OKI

People to People Technology

OKIFAX 5700

Handbuch

Zubehör

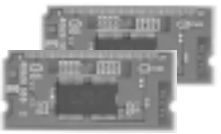
2. Papierschacht

DIN-A4-Papieranschlag

Netzwerk-Karte mit Adapterplatine

Handapparat

ISDN-Karte



Speichererweiterung (2 MB, 4 MB)

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Rechtliche Hinweise

Wir haben jede Anstrengung unternommen, damit die in diesem Handbuch enthaltenen Informationen vollständig, genau und aktuell sind. Soweit gesetzlich zulässig, schließen wir jegliche Haftung für Folgeschäden aus, die sich aus der Verwendung dieses Handbuches ergeben. Im übrigen haften wir nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Wir gewährleisten nicht, daß Änderungen an Geräten anderer Hersteller, auf die in diesem Handbuch Bezug genommen wird, ohne Auswirkungen auf die Anwendbarkeit der in diesem Handbuch enthaltenen Informationen bleiben.

Der Urheber behält sich alle Rechte vor, einschließlich des Rechts, dieses Handbuch vollständig oder teilweise in irgendeiner Form zu vervielfältigen.

Änderungen des Inhaltes ohne vorherige Ankündigungen bleiben vorbehalten.

Technische Änderungen des Produktes ohne vorherige Ankündigung bleiben vorbehalten.

Irrtümer vorbehalten. Wir geben keine Gewähr oder Garantie für die Richtigkeit und Genauigkeit der Angaben in diesem Buch.

Beachten Sie auch die Hinweise im Anschluß an das Inhaltsverzeichnis.

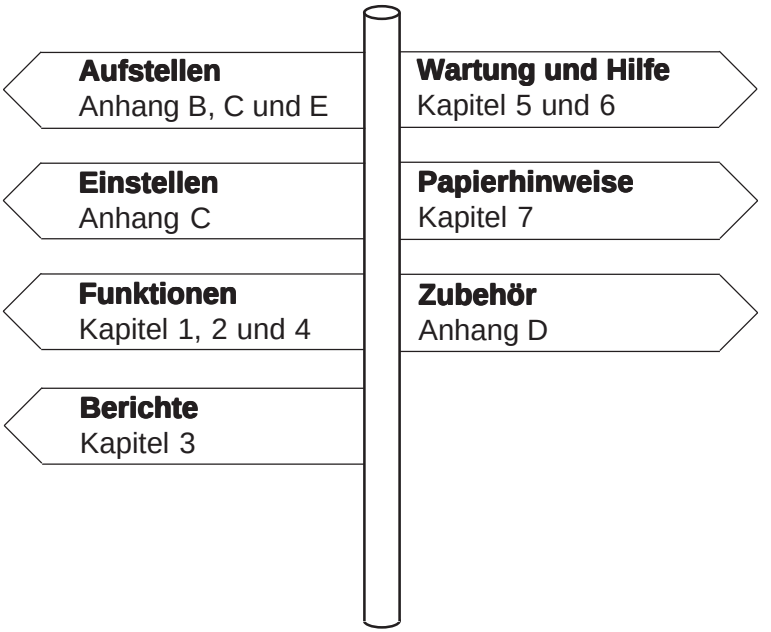
An wen richtet sich dieses Handbuch?

Dieses Handbuch wendet sich vorrangig an Anwender, die keine oder nur geringe technische Kenntnisse besitzen. Auch erfahrene Anwender, Lieferanten und Techniker finden in diesem Handbuch alle Informationen für einen sicheren und reibungslosen Betrieb.

Wegweiser durch das Handbuch

Die Informationen des Handbuches stehen Ihnen über drei Zugriffsmöglichkeiten zur Verfügung:

- Sie lesen den laufenden Text in der Reihenfolge des Handbuches.
- Über die nachfolgende Übersicht oder das Inhaltsverzeichnis finden Sie die gesuchte Textstelle im Zusammenhang.
- Das Stichwortverzeichnis im Anhang führt Sie über die einzelnen Begriffe und Meldungen zu den passenden Stellen im Handbuch.



Übersicht

Kapitel 1: Vorstellen des Faxgerätes 1

Kapitel 2: Normalbetrieb 2

Kapitel 3: Berichte 3

Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen 4

Kapitel 5: Verbrauchsmaterial 5

Kapitel 6: Probleme und Lösungen 6

Kapitel 7: Papierhinweise 7

Anhang A: Technische Daten A

Anhang B: Faxgerät aufstellen B

Anhang C: Faxgerät einstellen C

Anhang D: Zubehör D

Anhang E: Anschlüsse und Verkabelung E

Anhang F: Schnittstellendaten F

Anhang G: Fachbegriffe G

Anhang H: Stichwortverzeichnis H

Kurzanleitung: Eine Faxnachricht senden

Falls das Gerät bereits eingerichtet wurde, können Sie es mit Hilfe dieser Kurzanleitung sofort einsetzen.

Seite einlegen

1. Legen Sie das Dokument mit der zu übertragenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.

Empfänger wählen

2. Geben Sie die Nummer der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein.

Wird das Faxgerät in einer Nebenstellenanlage betrieben, müssen Sie der Rufnummer eine Kennziffer (meist 0) oder den Bindestrich voranstellen.

START-Taste drücken

3. Drücken Sie die Taste *START*.

Das Dokument wird eingelesen und an die gewählte Gegenstelle übertragen.

Inhalt

I Rechtliche Hinweise
II An wen richtet sich dieses Handbuch?
II Wegweiser durch das Handbuch
III Übersicht
IV Kurzanleitung: Eine Faxnachricht senden
XI Sicherheitshinweise
XIII Hinweis- und Warnsymbole
XIV Schreibweisen des Handbuches
XIV Transport
XIV Verbrauchsmaterial / Zubehör
XV Servicearbeiten / Wartung
XV Leitungsanschluß

Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes

1-1 Das Faxgerät und seine Teile
1-1 Vorderansicht
1-2 Seitenansicht
1-3 Rückansicht
1-4 Innenansicht
1-4 Das Bedienfeld
1-5 Die Funktionstasten
1-8 Die Zielwahltasten
1-9 Die Anzeigelampen
1-10 Die Tonsignale

Kapitel 2: Normalbetrieb

2-1 Senden
2-1 Dokument einlegen
2-2 Auflösung einstellen
2-2 Kontrast einstellen
2-2 Gegenstelle wählen
2-4 Senden
2-5 Rundsenden
2-6 Gruppenwahl
2-6 Wahlwiederholung
2-6 Speichersenden

2-7 Empfangen
2-7 Manueller Empfang **(TEL)**
2-7 Automatischer Empfang **(FAX)**
2-8 TEL/FAX Umschaltung **(T/F)**
2-8 TAD/FAX Umschaltung **(TAD)**
2-8 Speicherempfang **(SP.)**
2-9 PC-Modus **(PC)**
2-10 Weiterleiten **(WLT)**
2-14 Empfangsmodus einstellen
2-15 Empfang ohne Papier
2-15 Empfang ohne Toner
2-15 Manueller Druck / Ausdruck erzwingen
2-17 Kopieren
2-18 Papier nachlegen
2-18 Manueller Papiereinzug

Kapitel 3: Berichte

3-2 Automatischer Berichtsdruck
3-3 Manueller Berichtsdruck
3-5 Sendebericht (Fehlerbericht)
3-6 Modus / Ergebnis
3-6 Servicecodes
3-10 Servicecodes (G4, ISDN)
3-15 Netzausfallbericht
3-16 Konfigurationsbericht
3-16 Grundeinstellung
3-18 Telefonverzeichnis
3-20 Rundsendebericht
3-21 Funktionsliste
3-25 Statusbericht
3-26 Speicherbericht
3-27 NIC Konfiguartion
3-28 Vertraulicher Empfangsbericht
3-29 Protokollbericht
3-29 Zähler anzeigen

Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen

4-2 Zielwahl
4-2 Zielwahltaste belegen
4-5 Zielwahltastenbelegung ändern

4-6 Kurzwahl
4-6 Kurzwahlnummer belegen
4-9 Kurzwahlnummernbelegung ändern
4-9 Gruppenwahl
4-10 Gruppe einrichten
4-12 Gruppe wählen
4-13 Nummer aus einer Gruppe löschen
4-16 Rufnummern verketten
4-17 Zeitversetzt senden
4-19 Zeitversetztes Senden abbrechen
4-20 Vertrauliche Kommunikation
4-21 Vertraulich senden
4-22 Vertraulichen Empfang vorbereiten (Mailbox einrichten)
4-24 Vertrauliche Nachricht drucken
4-25 Mailbox schließen
4-27 Eingeschränkter Zugriff
4-27 Funktion aktivieren
4-28 Paßwort einstellen
4-29 Paßwort löschen
4-29 Paßwort deaktivieren
4-31 Abrufen (Polling)
4-32 Sendeabruf aus dem Dokumenteneinzug
4-33 Sendeabruf aus dem Speicher
4-35 Mehrfach-Sendeabruf aus dem Speicher
4-36 Mehrfach-Sendeabruf aus einer Mailbox
4-39 Sendeabruf abbrechen
4-41 Empfangsabruf
4-43 Relaisrundsenden
4-45 Relaisrundsendebericht
4-47 Dual Access
4-48 Geschlossene Benutzergruppe
4-49 Funktion einstellen
4-50 Sammelübertragung
4-50 Übertragungszeit einstellen
4-52 Faxe "sammeln"
4-52 Senden bevorzugt

Kapitel 5: Verbrauchsmaterial

5-1 Toner
5-1 Standzeit der Tonerkassette
5-3 Tonerkassette wechseln

5-6 LED-Zeile reinigen
5-8 Die Bildtrommeleinheit
5-8 Lebensdauer der Bildtrommel
5-9 Bildtrommeleinheit wechseln
5-13 Rücksetzen des Bildtrommelzählers
5-14 Bildtrommel reinigen
5-15 Faxgerät reinigen
5-16 Scannereinheit reinigen
5-16 Papier-Separator wechseln (Dokumenteneinzug)
5-17 Papier-Separator wechseln (Papierkassette)

Kapitel 6: Probleme und Lösungen

6-1 Meldungen des Anzeigefeldes
6-1 Zustandsmeldungen
6-2 Fehlermeldungen
6-3 Fehler
6-3 Allgemeines
6-4 Übertragung
6-5 Druckbild
6-9 Papierverarbeitung
6-10 Papierstau
6-10 Ursachen für einen Papierstau
6-11 Papierstau beim Einzug
6-11 Papierstau im Druckwerk
6-13 Papierstau im Dokumenteneinzug
6-13 Faxgerät für den Transport verpacken

Kapitel 7: Papierhinweise

7-1 Faxdokumente
7-1 Dokumente erstellen
7-1 Dokumente einlesen
7-1 Mehrseitige Dokumente
7-2 Übergroße Dokumente
7-2 Kleine oder beschädigte Dokumente
7-2 Druckmaterial
7-3 Projektionsfolien
7-4 Doppelseitigen Druck vermeiden
7-4 Lagerung
7-4 Papierformate
7-5 Umweltpapier

Anhang A: Technische Daten

Anhang B: Faxgerät aufstellen

B-1 Checkliste für eine korrekte Installation
B-2 Hinweise zur Aufstellung
B-3 Faxgerät auspacken und aufstellen
B-4 Faxgerät einrichten
B-4 Tonerkassette einsetzen
B-7 Papier einlegen
B-8 Ausgabewahlschalter
B-8 Dokumentenausgabefach anbringen
B-9 Faxgerät anschließen
B-9 Verbindungskabel
B-9 Anschluß an das Telefonnetz
B-11 Anschluß an das Stromnetz

Anhang C: Faxgerät einstellen

C-1 Datum / Uhrzeit einstellen
C-2 Absenderkennung einstellen: G3-Modus
C-2 Aufbau der Absenderkennung
C-3 Absenderkennung eingeben
C-8 Absenderkennung einstellen: G4-Modus
C-8 Absenderkennung eingeben
C-12 ISDN-Unteradresse eingeben
C-13 Einstellungen für den Betrieb in einer Nebenstellenanlage
C-14 Wahlparameter einstellen
C-16 Einstellungen für den täglichen Faxbetrieb
C-24 Funktion einstellen

Anhang D: Zubehör

D-1 Speichererweiterung
D-1 Speichererweiterung einbauen
D-5 Speichererweiterung ausbauen
D-8 Der Handapparat
D-8 Handapparat installieren
D-10 Handapparat entfernen
D-11 Zweiter Papierschacht
D-11 Zweiten Papierschacht installieren
D-13 Zweiten Papierschacht abbauen
D-14 Papier nachlegen (1. Schacht)

D-15 Papier nachlegen (2. Schacht)
D-16 DIN-A4-Papieranschlag
D-16 DIN-A4-Papieranschlag installieren
D-17 Kleinere Papierformate verwenden
D-17 Legal-Papierformat verwenden
D-18 Netzwerkkarte
D-18 Ausstattungsmerkmale
D-19 Netzwerkkarte einbauen
D-23 Netzwerkkarte ausbauen
D-26 ISDN-Karte
D-26 ISDN-Karte einbauen
D-30 ISDN-Karte ausbauen
D-33 Eigenschaften der ISDN-Karte
D-35 ISDN-Wahlmodus einstellen

Anhang E: Anschlüsse und Verkabelung

E-1 Anschlußdosen
E-1 Die TAE6-Dose (Deutschland)
E-3 Anschlußbelegung der TAE6-Dose
E-4 Anschlußbelegung des Faxgerätes (analog)
E-4 Anschlußdosen (Deutschland)
E-7 Anschlußdosen für Österreich und die Schweiz
E-10 Faxgerät anschließen
E-11 Anschluß an eine Nebenstellenanlage
E-12 Weitervermittlung in einer Nebenstellenanlage
E-13 Anschluß mit einem Anrufbeantworter
E-15 ISDN (Mehrgeräteanschluß S0)
E-16 Hybridanlagen
E-16 Anschluß an Euro-ISDN (DSS1)
E-16 Weitere Anschlußmöglichkeiten

Anhang F: Schnittstellendaten

Anhang G: Fachbegriffe

Anhang H: Stichwortverzeichnis

Sicherheitshinweise

Wie bei allen elektrischen Geräten gibt es einige grundlegende Vorsichtsmaßnahmen, die Sie beachten sollten. Diese Vorsichtsmaßnahmen dienen in erster Linie Ihrer eigenen Sicherheit, schützen aber auch das Faxgerät vor Beschädigungen. Nicht im Handbuch beschriebene Einstellungen und Eingriffe in die Elektronik dürfen nur durch autorisierte Lieferanten vorgenommen werden.

Lesen Sie die Dokumentation des Faxgerätes sorgfältig durch und bewahren Sie diese auf.

Faxgerät aufstellen

- Das Faxgerät muß auf einer stabilen, geraden Oberfläche stehen. Um einer Überhitzung vorzubeugen, sollte das Faxgerät rundum frei stehen, die Öffnungen dürfen nicht verdeckt werden.
- Elektrische Geräte strahlen Wärme zu allen Seiten ab. Beachten Sie dies beim Aufstellen auf Holz und anderen empfindlichen Oberflächen.
- Stellen Sie das Faxgerät nicht in die direkte Nähe eines Heizkörpers, an den Luftauslaß einer Klimaanlage oder in staubiger Umgebung auf.
- Setzen Sie das Faxgerät keiner direkten Sonneneinstrahlung aus.
- Das Faxgerät darf nicht mit Flüssigkeiten in Berührung kommen. Verwenden Sie daher keine Flüssigkeiten in der Nähe des Faxgerätes.
- Es dürfen keine Gegenstände in die Lüftungsschlitze des Faxgerätes gesteckt werden. Dies kann zu einem elektrischen Schlag oder einem Brand führen.
- Wie alle elektronischen Geräte kann auch Ihr Faxgerät durch elektrostatische Ladungen beschädigt werden. Statische Ladungen können sich beispielweise beim Laufen auf ungeeigneten Bodenbelägen bilden und beim Berühren des geschlossenen Gehäuses auf das Gerät übertragen werden. Beachten Sie dies bei der Auswahl des Standortes.

Netzanschluß

- Die Werte des Netzanschlusses und die Bezeichnung auf der Rückseite des Faxgerätes müssen einander entsprechen. Eine möglicherweise erforderliche Änderung der Eingangsspannung darf nur durch einen autorisierten Lieferanten vorgenommen werden.
- Das Faxgerät muß über das beiliegende Netzkabel an eine geerdete Steckdose angeschlossen werden. Das Stromnetz sollte frei von Spitzen und sonstigen Störungen sein.
- Die Netzsteckdose muß sich in der Nähe des Gerätes befinden und leicht zugänglich sein.
- Die Sicherheitsanforderungen sind nicht eingehalten, wenn die Einrichtung nicht an eine Steckdose mit Schutzkontakt angeschlossen ist.
- Ziehen Sie zur vollständigen Netztrennung den Netzstecker aus der Steckdose.
- Bei Verwendung eines Verlängerungskabels oder einer Mehrfachsteckdose darf deren maximale elektrische Belastbarkeit nicht überschritten werden.
- Das Netzkabel darf nicht beschädigt werden. Stellen Sie keine Gegenstände auf dem Netzkabel ab und verlegen Sie es so, daß niemand darauf treten oder darüber stolpern kann.
- Ersetzen Sie ein beschädigtes Netzkabel sofort.
- Ziehen Sie vor einer Reinigung das Netzkabel aus der Steckdose.

Transport

Wenn Sie das Gerät verschicken, werden Schäden, die aufgrund ungeeigneter Verpackung auftreten, nicht durch den Frachtführer/ Versicherer übernommen.

Kabelbelegung

Die drei Adern des Netzkabels sind farblich kodiert. Der Schutzleiter ist gelbgrün, der Nulleiter ist blau und die Phase liegt auf der braunen Ader.

Hinweis- und Warnsymbole

Beachten Sie alle auf dem Produkt selbst angegebenen und beiliegenden Warnungen und Anweisungen. An besonders wichtigen Stellen werden im Handbuch Warnungen durch die nachfolgenden Symbole gekennzeichnet.

HINWEIS: Die so gekennzeichneten Textabschnitte enthalten ergänzende Informationen oder Hinweise.

ACHTUNG - Sachschaden: Dieses Zeichen warnt vor einer mögliche Beschädigung des Faxgerätes. Befolgen Sie alle Hinweise, um eine Sachbeschädigung zu vermeiden.

VORSICHT - Verletzungsgefahr: Dieses Zeichen warnt vor einer mögliche Gefahrenquelle. Befolgen Sie alle Sicherheitshinweise, um eine Verletzung zu vermeiden.

VORSICHT - Strom: Dieses Zeichen deutet auf eine mögliche Gefahrenquelle hin. Befolgen Sie alle Sicherheitshinweise, um eine Verletzung durch Stromschlag zu vermeiden.

VORSICHT - Heiß: Dieses Zeichen weist auf eine mögliche Gefahrenquelle hin. Befolgen Sie alle Sicherheitshinweise, um eine Verletzung durch Hitze zu vermeiden.

In diesem Faxgerät entsteht Hitze an der Heizungseinheit, deren Lage Sie der nebenstehenden Abbildung entnehmen.

Servicearbeiten / Wartung

- Sollte das Gerät beschädigt sein, ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose, und ziehen das Telefonkabel aus der Anschlußdose. Veranlassen Sie unmittelbar eine Reparatur.
- Ersetzen Sie ein beschädigtes Netzkabel sofort.
- Die an diesem Gerät anfallenden Servicearbeiten, die über die routinemäßige, im Handbuch beschriebene Wartung hinausgehen, müssen von autorisiertem Fachpersonal durchgeführt werden. Wir haften nicht für Schäden, die durch einen unbefugten Service bzw. durch eine unsachgemäße Wartung seitens unbefugter Personen entstanden sind.
- Nehmen Sie nur die im Handbuch beschriebene Wartung am Faxgerät vor. Das Öffnen des Gehäuses kann zu einem elektrischen Schlag und anderen Schäden führen. Nehmen Sie keine Änderungen am Faxgerät vor, die nicht im Handbuch beschrieben sind. Dies könnte das Faxgerät beschädigen und kostenpflichtige Reparaturen zur Folge haben.
- Bevor Sie sich an den Kundendienst Ihres Lieferanten wenden, sollten Sie die Hinweise in Kapitel 6 zu Rate ziehen. Auch innerhalb der Gewährleistungsfrist können bei Inanspruchnahme des Kundendienstes Kosten entstehen, wenn der Fehler oder Mangel vom Kunden selbst, und wie in Kapitel 6 beschrieben, zu beheben ist.

Verbrauchsmaterial / Zubehör

Um einen einwandfreien Druckbetrieb mit entsprechender Druckqualität sicherzustellen, empfehlen wir, nur das von uns angebotene Original-Verbrauchsmaterial (Tonerkassette, Bildtrommeleinheit) bzw. nur das von uns angebotene Zubehör (Speichererweiterung) zu verwenden. Wir haften nicht für Schäden, die sich aus dem Gebrauch von Nicht-Original-Verbrauchsmaterial bzw. Nicht-Original-Zubehör ergeben und beim Gebrauch von Original-Verbrauchsmaterial bzw. Original-Zubehör vermieden worden wären.

Original-Verbrauchsmaterial und Original-Zubehör ist bei Ihrem Lieferanten erhältlich.

Achtung !

Bildtrommeleinheit und Tonerkassette für dieses Faxgerät sind mit **Type 5** gekennzeichnet; die Tonerkassette kann ausschließlich in diesem Faxgerät verwendet werden.

Um gute Druckergebnisse zu gewährleisten, sollten Sie die Lagerzeiten für Verbrauchsmaterial (Tonerkassette, Bildtrommeleinheit) und Druckmaterial (Papier, Folien usw.) geringhalten. Die Lagerzeit sollte ein Jahr nicht überschreiten.

Leitungsanschluß

Dieses Faxgerät ist vorgesehen für den Anschluß an einen Wählanschluß mit analogem bzw. digitalem Anschaltpunkt (z. B. digitales Telefonnetz der Deutschen Telekom AG). Das Faxgerät kann als alleinstehendes Endgerät oder in einer Konfiguration mit nachgeschalteten Endgeräten verwendet werden. Der Anschluß erfolgt über eine JYY-Anschlußschnur mit RJ45-Western-Technik zu einer ISDN-Anschlußeinheit IAE8 oder UAE8. Das Gerät ist nur für den Betrieb an einer S0-Basis bzw. an einem »Komfort-Anschluß« geeignet. Alternativ kann es innerhalb einer Telekommunikationsanlage an den S0-Bus angeschlossen werden, wenn dieser die *Europäische Richtlinie TBR 3* erfüllt.

Beachten Sie dazu auch die Hinweise in Anhang E.

Schreibweisen des Handbuches

Um wichtige Textstellen oder Tasten von Meldungen zu unterscheiden, werden im Handbuch folgende Schreibweisen bzw. Hervorhebungen verwandt:

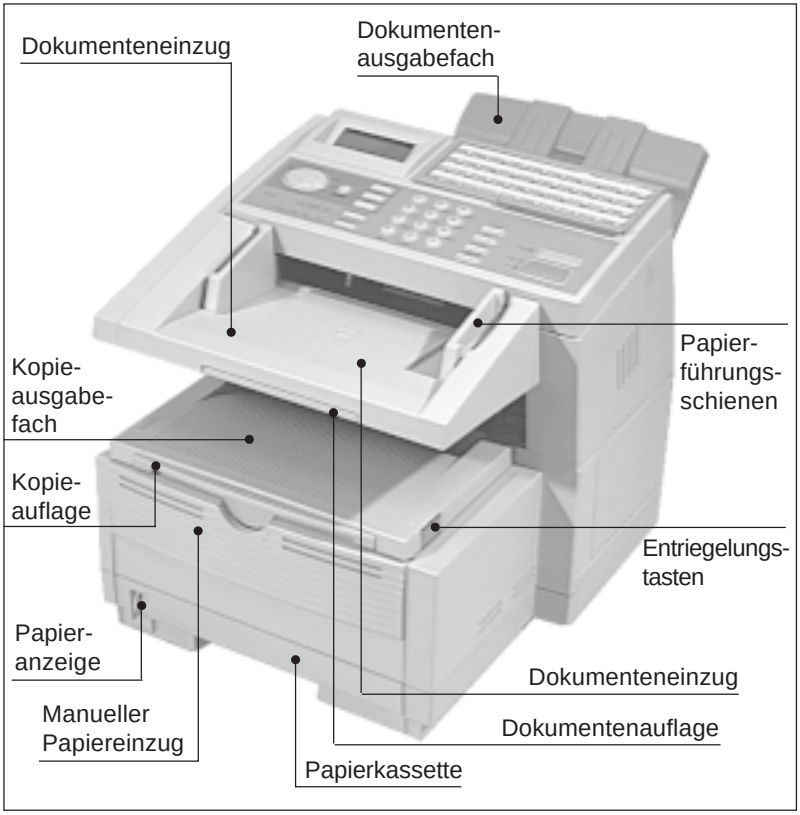
- **FETTE GROSSBUCHSTABEN** oder solche BUCHSTABEN zeigen Meldungen im Anzeigefeld. Auch Leuchten werden auf diese Weise dargestellt.
- *Kursive GROSSBUCHSTABEN* stellen die Tasten des Bedienfeldes dar.
- Wichtige Textstellen werden **fett** gedruckt.

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes

Das Faxgerät und seine Teile

Vorderansicht



In den **Dokumenteneinzug** werden die Dokumente mit der zu übertragenden Seite nach unten eingelegt.

Nach dem Einlesen einer Dokumentenseite wird diese im **Dokumentenausgabefach** abgelegt.

An den **Papierführungsschienen** wird das eingelegte Dokument ausgerichtet; sie ermöglichen den genauen Einzug des zu übertragenden Dokumentes.

Empfangene und gedruckte Faxnachrichten werden im **Kopieausgabefach** abgelegt.

Die **Kopieauflage** vergrößert die Auflagefläche des Kopieausgabefaches.

In die **Papierkassette** wird das zu bedruckende Papier eingelegt.

Die **Dokumentenauflage** vergrößert die Auflagefläche des Dokumenteneinzugs.

Über den **manuellen Papiereinzug** können Sie einzelne Blätter zuführen, die bedruckt werden sollen.

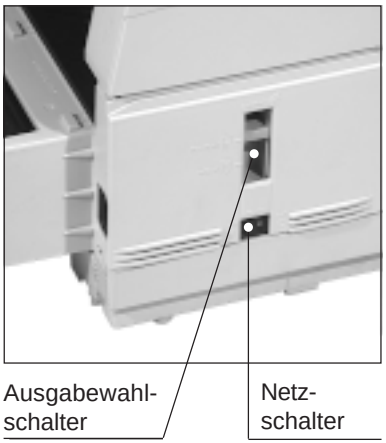
Die **Papieranzeige** zeigt Ihnen, wieviel Papier sich in der Kassette befindet.

Mit Hilfe der beiden **Entriegelungstasten** öffnen Sie den Gehäusedeckel des Faxgerätes.

Seitenansicht

Über den **Netzschalter** können Sie Ihr Faxgerät ein- und ausschalten.

Über den **Ausgabewahlschalter** legen Sie fest, ob im Druckbetrieb die gedruckten Seiten im **Dokumentenausgabefach** oder im **Kopieausgabefach** abgelegt werden. Je nach Stellung des Schalters werden die Seiten nach vorne (face down) oder nach hinten (face up nur im Druck-/Kopierbetrieb) ausgegeben.



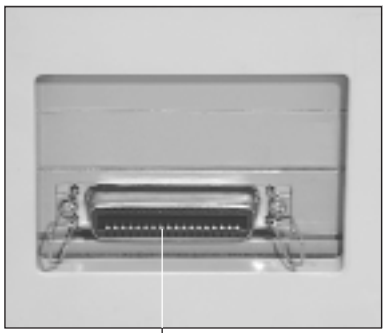
An der **Netzbuchse** schließen Sie das beiliegende Netzkabel an.

Rückansicht

Über die obere **Leitungsbuchse** verbinden Sie Ihr Faxgerät mit einer Amtsleitung oder Nebenstellenanlage. Die beiden unteren Buchsen werden mit einem Kabel verbunden, bzw. der Handapparat (Zubehör) wird hier angeschlossen. **Schließen Sie an diese Buchsen kein anderes Endgerät (z. B. Telefon) an.** Beachten Sie die Hinweise in Anhang B und E.

Ist eine ISDN-Karte eingebaut (Zubehör), sind die Buchsen ohne Funktion.

Über die **parallele Centronics-Schnittstelle** können Sie das Faxgerät mit einem Rechner verbinden.

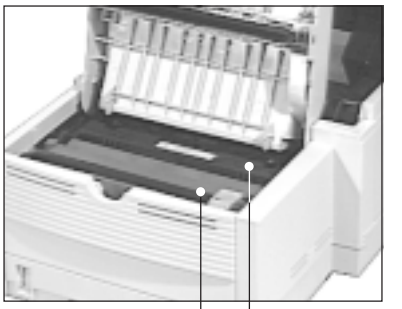


Innenansicht

Mit Hilfe der **Bildtrommeleinheit** wird das zu druckende Bild auf das Papier übertragen. Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.

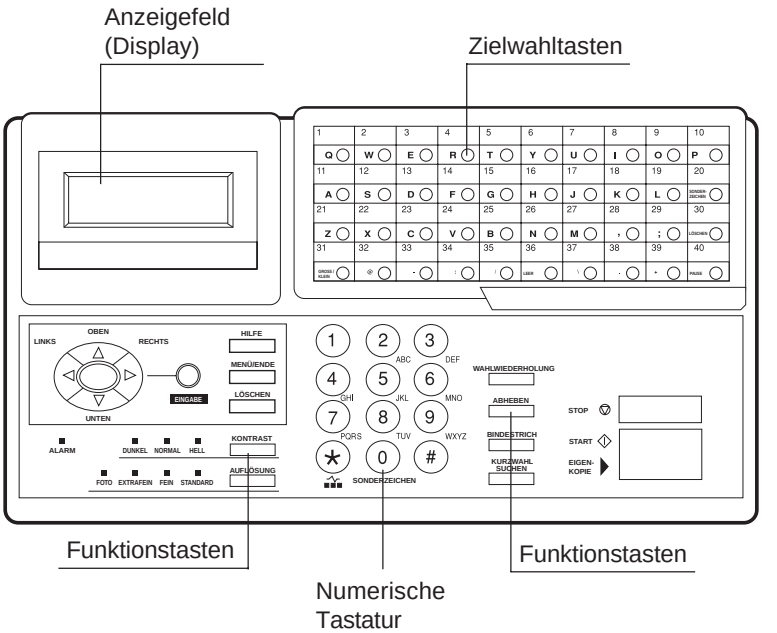
In der **Tonerkassette** befindet sich der Tonervorrat.

Die **Heizungseinheit** fixiert den Toner auf dem Papier. **Vorsicht, die Heizungseinheit wird heiß.**



Das Bedienfeld

Über das Bedienfeld steuern Sie die Funktionen Ihres Faxgerätes. Den Anzeigelampen und dem Anzeigefeld des Bedienfeldes entnehmen Sie Informationen über den Betriebszustand. Meldungen werden ebenfalls dort angezeigt.



Anzeigefeld

Das Anzeigefeld (Display) umfaßt vier Zeilen zu je 20 Zeichen, in denen Buchstaben und Zahlen dargestellt werden können. Sie finden dort Hinweise zum aktuellen Betriebszustand.

Funktionstasten

Über die Funktionstasten steuern Sie das Faxgerät. Sie können zum Beispiel die Einstellungen für die Auflösung und den Kontrast ändern. Einige dieser Tasten sind doppelt belegt.

Zielwahltasten

Rechts neben dem Anzeigefeld befinden sich die Zielwahltasten 1 bis 40, die weiter hinten in diesem Kapitel näher beschrieben werden.

Um das Zielwahltastenfeld zu beschriften, nehmen Sie die Plastikabdeckung ab.

Numerische Tastatur

In der Mitte des Bedienfeldes finden Sie die numerische Tastatur, die mit dem Tastenfeld eines Telefonapparates vergleichbar ist. Mit der Taste »0« können Sie Sonderzeichen eingeben, mit der Taste »*« schalten Sie vom Impuls- auf das Mehrfrequenzwahlverfahren um.

Die Funktionstasten

MENÜ/ENDE

Diese Taste leitet den Programmiermodus ein, in dem Sie das Faxgerät Ihren Wünschen entsprechend einstellen können. Drücken Sie innerhalb des Programmiermodus diese Taste erneut, schaltet das Gerät zurück in den Empfangsmodus.

KURZWAHL/ SUCHEN

Sie können 100 Kurzwahlnummern in Ihrem Faxgerät ablegen und über eine dreistellige Zahl aufrufen. Möchten Sie eine der gespeicherten Kurzwahlnummern wählen, betätigen Sie zunächst diese Taste und geben Sie dann die Kurzwahlnummer ein.

Des weiteren erreichen Sie über diese Taste die »Telefonbuchfunktion«, die in Kapitel 2 erläutert wird.

BINDESTRICH

Diese Taste wird für die Amtsholung über »Flash« und »Erde« benutzt. Bei der Eingabe der Senderkennung erreichen Sie über diese Taste das »+«-Zeichen.

WAHLWIEDER-HOLUNG

Die zuletzt gewählte Teilnehmernummer wird nach der Betätigung der Taste *WAHLWIEDERHOLUNG* noch einmal gewählt.

ABHEBEN

Im Empfangsmodus ist die Betätigung der Taste *ABHEBEN* gleichbedeutend mit dem Abheben des Telefonhörers von Hand.

AUFLÖSUNG

Über diese Taste wird festgelegt, mit welcher Auflösung das Dokument eingelesen und übertragen wird. Durch die Betätigung der Taste erfolgt ein Wechsel zwischen den möglichen Auflösungen. Bei der vorgegebenen horizontalen Auflösung von acht Punkten pro Millimeter (300 dpi) stehen in der Vertikalen folgende zur Verfügung:

- **STD (STANDARD)** mit 3,85 Zeilen pro Millimeter
- **FEIN** mit 7,7 Zeilen pro Millimeter
- **EXTRA FEIN** mit 15,4 Zeilen pro Millimeter
- **FOTO** mit 64 Graustufen

Die gewählte Auflösung wird durch die zugeordnete Anzeigelampe angezeigt. Verwenden Sie die höchste Auflösung beispielsweise für farbige Vorlagen oder Dokumente mit vielen Graustufen.

KONTRAST

Je nach Baureihe kann für KONTRAST auch der Begriff DOKUMENTART verwendet werden.

Um das beste Übertragungsergebnis zu erzielen, sollten Sie den Kontrast des einzulesenden Dokumentes mit Hilfe dieser Taste voreinstellen.

- **HELL** bei kontrastarmen Dokumenten
- **NORMAL** bei normal gutem Kontrast
- **DUNKEL** bei starkem Kontrast

Die gewählte Auflösung wird durch die zugeordnete Lampe angezeigt.

Diese Taste ermöglicht eine Umschaltung zwischen dem Impulswahlverfahren (IWV) und dem Tonwahlverfahren (MFV) während des laufenden Gespräches. Auch während der Speicherung neuer Telefonnummern können Sie mittels der Taste das Wahlverfahren wechseln.

SONDERZEICHEN

Neben der Standardfunktion ermöglicht diese Taste die Eingabe von Sonderzeichen, die über die numerische Tastatur nicht verfügbar sind. Durch mehrmaliges Betätigen dieser Taste im Programmiermodus erscheinen nacheinander folgende Sonderzeichen:

```
ä  ß  ñ  ö  ü  Æ  Å  Ø  æ  å  ø
!  #  &  '  (  )  *  +  ,  -  .  /  :  ;  =  ?  ·
```

Betätigen Sie die Taste so oft, bis das gewünschte Zeichen im Anzeigefeld erscheint. Bestätigen Sie ein ausgewähltes Sonderzeichen mit der Cursortaste, mit der näschsten Zifferntaste oder der Taste *EINGABE*.

HILFE

Über diese Taste können Sie die Funktionsliste drucken. Die Funktionsliste wird in Kapitel 3 erklärt.

LÖSCHEN

Diese Taste wird in einigen Betriebsarten zum Löschen der aktuellen Eingabe benötigt.

EINGABE

Mit der Taste *EINGABE* bestätigen Sie die im Anzeigefeld angezeigte Einstellung bzw. Aktion.

Wenn Sie diese Taste im »Stand-by-Modus« drücken, wird das Ergebnis der letzten Übertragung angezeigt. Durch nochmaliges Drükken wird ein Sendebericht ausgegeben.

OBEN, RECHTS, UNTEN, LINKS

Mit der Cusortasten *OBEN, UNTEN, LINKS* und *RECHTS* navigieren Sie im Menü des Faxgerätes.

STOP

Diese Taste unterbricht den aktuellen Vorgang bzw. quittiert eine mögliche Fehlermeldung. Bei der Einstellung der Gerätefunktionen führt Sie die *STOP*-Taste jeweils einen Schritt zurück.

START/
EIGENKOPIE

Je nach Baureihe kann für EIGENKOPIE auch der Begriff KOPIE verwendet werden.

Durch Betätigung der *START*-Taste wird die zur Zeit im Anzeigefeld angezeigte Aktion ausgeführt, bzw. der Übertragungsvorgang beginnt.

Zusätzlich starten Sie über diese Taste die Kopierfunktion. Nach dem Einlegen eines Dokumentes wird durch die Betätigung der Taste *EIGENKOPIE* das Dokument vollständig eingelesen und einmal oder wahlweise mehrmals kopiert.

Die Zielwahltasten

Jeder der 40 Zielwahltasten kann eine Telefonnummer zugeordnet werden. Um eine Zielwahlnummer aufzurufen, brauchen Sie lediglich die ihr zugeordnete Taste zu betätigen.

Sie können jeder Zielwahltaste eine Alternativnummer zuweisen. Ist die erste Rufnummer besetzt oder die Gegenstelle antwortet nicht, wird die Alternativnummer aufgerufen. Die alternative Rufnummer wird nur in der Betriebsart »Stapelsenden« verwendet.

Neben der Standardfunktion können Sie über die Zielwahltasten auch alphabetische Zeichen und einige Sonderzeichen eingeben.

Zielwahltaste	Erläuterung
20	Sonderzeichen (Ä, Ö, Ü, ...)
30	Markiertes Zeichen löschen
31	Umschaltung zwischen Groß- und Kleinschreibung
36	Leerzeichen eingeben (z. B. bei der Senderkennung oder bei der Belegung von Zielwahltasten). Eingegebene Leerzeichen erhöhen die Lesbarkeit einer Rufnummer und haben keinen Einfluß auf die gewählte Ziffernkombination.
39	Eingabe des + Zeichens für die Absenderkennung.
40	Mit Hilfe dieser Taste können Sie innerhalb einer Rufnummer eine Wahlpause von drei Sekunden festlegen.

Sie können das Zielwahltastenfeld beschriften. Schieben Sie dazu die durchsichtige Abdeckung des Tastenfeldes hoch und nehmen Sie die Schablone heraus, um sie zu beschriften.

Die Anzeigelampen

AUFLÖSUNG

Beim Einlesen eines Dokumentes zeigen diese Lampen die aktuelle Auflösung. Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die zugeordnete Lampe angezeigt. Mögliche Auflösungen sind:

- **FOTO**
- **EXTRAFEIN**
- **FEIN**
- **STD (STANDARD)**

KONTRAST

Je nach Baureihe kann für KONTRAST auch der Begriff DOKUMENTART verwendet werden.

Stellen Sie den Kontrast des einzulesenden Dokumentes mit Hilfe der entsprechenden Funktionstaste ein. Der aktuell gewählte Kontrast wird durch die zugeordnete Lampe angezeigt. Mögliche Kontrasteinstellungen sind:

- **HELL**
- **NORMAL**
- **DUNKEL**

ALARM

Bei auftretenden Problemen oder Störungen leuchtet die rote **ALARM**-Lampe. Beenden Sie die Alarmmeldung, indem Sie die *STOP*-Taste betätigen und anschließend die Fehlerursache beheben, wie in Kapitel 6 beschrieben.

Die Tonsignale

Standardton [-]	Bei jeder Tastenbetätigung hören Sie als akustische Rückmeldung einen kurzen Pfeifton.
Empfangs-bereitschaft [———————]	Ist die Gegenstelle empfangsbereit, wird dies durch einen drei Sekunden dauernden Signalton angezeigt.
Sprechaufforderung [_-_-_ _-_-_ _-_-_]	Ein sich wiederholender Pfeifton zeigt an, daß der Teilnehmer der Gegenstelle mit Ihnen sprechen möchte.
Ende der Übertragung [-]	Ein kurzer Signalton zeigt das Ende der Übertragung oder des Empfangs an.
Fehler [- - -]	Ein ungültiger Tastendruck während der Bedienung Ihres Faxgerätes wird durch drei kurze Signaltöne angezeigt.
Übertragungsfehler [— — — — —]	Fünf lange Signaltöne zeigen einen Übertragungsfehler an.

Kapitel 2: Normalbetrieb

Senden

Ein Dokument wird in vier Schritten gesendet:

① Dokument einlegen
② Auflösung und Kontrast einstellen
③ Gegenstelle wählen
④ Senden

Die Auflösung und der Kontrast müssen nicht bei jeder Übertragung neu eingestellt werden.

Dokument einlegen

1. Stellen Sie die Papierführungsschienen am Dokumenteneinzug auf die Dokumentenbreite ein.
2. Richten Sie mehrseitige Dokumente so aus, daß die Blätter bündig liegen.
3. Legen Sie das Dokument oder den Dokumentenstapel mit der zu übertragenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.

   Sie können bei einem Papiergewicht von 75 g/m² bis zu 50 Blätter einlegen. Das erste Blatt wird einige Zentimeter eingezogen.

Beachten Sie die Hinweise zum Papier in Kapitel 7.

Um ein falsch eingelegtes Blatt aus dem Dokumenteneinzug zu entfernen, drücken Sie die Taste STOP.

Im Anzeigefeld wird folgende Meldung angezeigt:

```
01/01/1999 15:29 TEL

ZIEL(E) WÄHLEN
ODER KOPIE DRÜCKEN
```

Dokumente können nach dem Einlesen an die Gegenstelle gesendet oder im Speicher abgelegt werden. Informationen zum Speicher- und Stapelsenden finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

Auflösung einstellen

Mit der Taste *AUFLÖSUNG* stellen Sie die Auflösung ein, mit der das Dokument übertragen werden soll. Bei der vorgegebenen horizontalen Auflösung von 300 dpi stehen in der Vertikalen folgende Auflösungen zur Verfügung:

- **STD (STANDARD)** mit 3,85 Zeilen pro Millimeter
- **FEIN** mit 7,7 Zeilen pro Millimeter
- **EXTRA FEIN** mit 15,4 Zeilen pro Millimeter
- **FOTO** mit 64 Graustufen

Verwenden Sie die höchste Auflösung beispielsweise für Dokumente mit klein gedrucktem Text. Für farbige Vorlagen oder Bilder mit vielen Graustufen sollten Sie die Fotoauflösung nutzen.

Kontrast einstellen

Um das beste Übertragungsergebnis zu erzielen, sollten Sie den Kontrast des Dokumentes mit der Taste *KONTRAST* voreinstellen.

- **HELL** bei kontrastarmen Dokumenten
- **NORMAL** bei normal gutem Kontrast
- **DUNKEL** bei starkem Kontrast

Gegenstelle wählen

Vor dem Senden der Faxnachricht können Sie weitere Einstellungen wählen. Es besteht beispielsweise die Möglichkeit, die Faxnachricht zeitversetzt zu übertragen. Diese und weitere Funktionen werden ausführlich in Kapitel 4 beschrieben.

Um den Empfänger Ihrer Faxnachricht, die Gegenstelle, zu wählen, stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

Beim Betrieb in einer Nebenstellenanlage müssen Sie der Rufnummer die Amtskennziffer (meist 0) oder den Bindestrich (Flash/Erde) voranstellen.

- Numerisches Tastenfeld:

  Sie geben die Rufnummer direkt über das numerische Tastenfeld ein. Drücken Sie anschließend die Taste *START*.

- Zielwahltaste:

  Ist die Nummer der Gegenstelle auf einer Zielwahltaste abgelegt, drücken Sie die entsprechende Taste. Zur Kontrolle erscheint der Name oder die Rufnummer im Anzeigefeld.

- Kurzwahlnummer:

  Haben Sie die gewünschte Rufnummer als Kurzwahlnummer abgelegt, drücken Sie die Taste *KURZWAHL* und geben Sie anschließend die Kurzwahlnummer über das numerische Tastenfeld ein. Drücken Sie dann die Taste *EINGABE*. Zur Kontrolle erscheint der Name oder die Rufnummer der Gegenstelle im Anzeigefeld. Drükken Sie anschließend die Taste *START*.

- Telefonbuchfunktion:

  Rufnummern, die auf einer Zielwahltaste oder als Kurzwahlnummer abgelegt sind, können auch über den gespeicherten Teilnehmernamen gesucht werden.

Um die Telefonbuchfunktion nutzen zu können, müssen Kurzwahlnummern und Zielwahltasten belegt und mit einem Namen versehen sein.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
01/12/1999 15:29 TEL

ZIEL(E) WÄHLEN
ODER KOPIE DRÜCKEN
```

2. Drücken Sie die Taste *KURZWAHL*.

```
ZW/KW SUCHEN
1.BUCHSTABE EINGEBEN
ODER
KW-NR. EINGEBEN[   ]
```

3. Drücken Sie auf dem Zielwahltastenfeld die Taste, auf der sich der Anfangsbuchstabe des gesuchten Namens befindet.

```
1.BUCHSTABE EINGEBEN
# 1>ANDREA
  1 AUGUST
 31 BEATE
```

4. Wählen Sie den gewünschten Teilnehmer mit Hilfe der Tasten *UNTEN* und *OBEN*.

5. Drücken Sie die Taste *START*, um mit der Übertragung zu beginnen. Falls Sie die Faxnachricht an mehrere Teilnehmer versenden möchten, drücken Sie die Taste *EINGABE* und fügen Sie weitere Teilnehmer hinzu.

6. Sollte kein passender Eintrag vorhanden sein, wird folgende Meldung ausgegeben:

```
NICHT GESPEICHERT
```

7. Um die Telefonbuchfunktion abzubrechen, drücken Sie die Taste *STOP*.

Senden

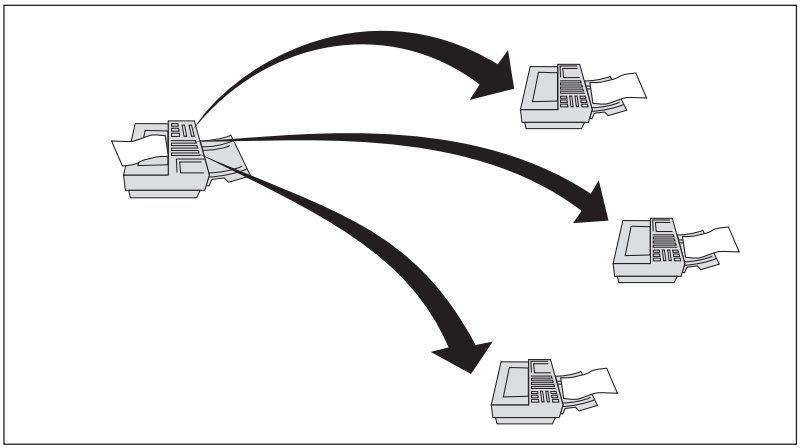
Nach Auswahl der Gegenstelle und gegebenenfalls erforderlicher Betätigung der Taste *START* liest das Faxgerät das Dokument in den Speicher ein. Anschließend stellt das Faxgerät eine Verbindung zur Gegenstelle her und das Dokument wird übertragen. Diesen Vorgang nennt man »Speichersenden«. Das Übertragungsergebnis wird nach der Übertragung kurz im Anzeigefeld des Faxgerätes angezeigt.

Das Dokument wird nach dem Einlesen auf dem Dokumentausgabefach abgelegt.

Beachten Sie auch die Hinweise zum Speicher- und Stapelsenden weiter hinten in diesem Kapitel.

Rundsenden

Möchten Sie eine Faxnachricht an mehrere Gegenstellen senden, können Sie dies durch die Funktion »Rundsenden« vereinfachen. In dieser Betriebsart wird das Dokument einmal eingelesen und dann nacheinander an bis zu 150 Gegenstellen übertragen.



1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

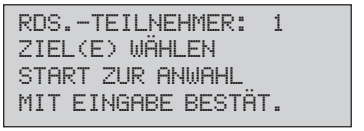
```
01/01/1999 15:29 TEL

ZIEL(E) WÄHLEN
ODER KOPIE DRÜCKEN
```

2. Wählen Sie die erste Gegenstelle, indem Sie entweder ...

- eine Zielwahltaste drücken, oder
- die Taste *KURZWAHL* drücken, eine Kurzwahlnummer eingeben und *EINGABE* drücken, oder
- die Rufnummer direkt über das numerische Tastenfeld eingeben. Sie können zehn Rufnummern manuell eingeben.

Beim Betrieb in einer Nebenstellenanlage müssen Sie der Rufnummer die Amtskennziffer (meist 0) oder den Bindestrich voranstellen.

3. Drücken Sie *EINGABE*.



4. Möchten Sie weitere Ziele wählen, wiederholen Sie die Schritte 2 und 3. Wollen Sie kein weiteres Ziel wählen, drücken Sie *START*.

   Das Faxgerät liest das Dokument ein und überträgt es nacheinander an alle gewählten Gegenstellen.

Gruppenwahl

Möchten Sie Dokumente wiederholt an mehrere gleiche Gegenstellen senden, können Sie dies über die Funktion »Gruppenwahl« noch weiter vereinfachen. Nähere Hinweise zur Gruppenwahl finden Sie in Kapitel 4.

Wahlwiederholung

Falls sich die Gegenstelle nicht meldet oder die Leitung besetzt ist, schaltet das Faxgerät in die Betriebsart »Automatische Wahlwiederholung« und wird nach kurzer Zeit erneut versuchen, eine Verbindung zur Gegenstelle herzustellen. Die Anzahl der Wahlwiederholungen und die Wahlwiederholungszeit können Sie einstellen. Dies wird in Anhang C erklärt.

Speichersenden

Ein Speichersenden läuft folgendermaßen ab:

1. Dokument einlegen.
2. Eine oder mehrere Gegenstellen wählen.
3. Das Faxgerät baut die Verbindung zur Gegenstelle auf und das komplette Dokument wird noch während des Wählvorgangs eingelesen.

4. Die Verbindung zur Gegenstelle wird gelöst.
5. Dokument entnehmen.

Beim Speichersenden können Dokumente in einem Arbeitsgang an mehrere Gegenstellen übertragen werden (Rundsenden). Achten Sie darauf, daß der Speicher des Faxgerätes begrenzt ist. Sollte es auf Grund der Datenmenge zu einem Speicherüberlauf **(SPEICHER VOLL)** kommen, verzögert sich der Einlesevorgang so lange, bis ein Teil des Speichers durch die Übertragung wieder geleert ist.

Im Anhang A finden Sie Informationen über die Anzahl der Seiten, die Sie im Speicher ablegen können.

Empfangen

Der eingestellte Empfangsmodus bestimmt, wie Ihr Faxgerät eingehende Anrufe handhaben soll.

Manueller Empfang (**TEL**)

Dieser Empfangsmodus bietet sich an, wenn das Faxgerät zusammen mit einem Telefon an einer gemeinsamen Leitung angeschlossen ist und die meisten empfangenen Anrufe Telefongespräche sind. Wird ein Anruf registriert, klingelt das Telefon, das Faxgerät reagiert nicht. Wenn Sie den Hörer abheben und den Pfeifton eines anderen Faxgerätes hören, drücken Sie die Taste *START* (oder starten Sie den Fernempfang, siehe Anhang C)und legen den Hörer wieder auf. Die Faxnachricht wird empfangen.

Ist die ISDN-Karte eingebaut (Zubehör), wird der Gegenstelle ein "Besetztzeichen" übermittelt.

Automatischer Empfang (**FAX**)

Beim automatischen Empfang geht das Faxgerät davon aus, daß es sich bei allen empfangenen Anrufen um Faxnachrichten handelt. Wird ein Anruf registriert, hebt das Faxgerät ab und schaltet auf automatischen Empfang. Dieser Empfangsmodus bietet sich an, wenn das Faxgerät an einer eigenen Amtsleitung angeschlossen ist.

TEL/FAX Umschaltung (**T/F**)

Bei einem »Telefongespräch« wird in jedem Fall eine Verbindung aufgebaut, d. h. für den Anrufer entstehen auch dann Kosten, wenn Sie den Telefonhörer nicht abheben.

In dieser Betriebsart nimmt das Faxgerät den Anruf entgegen und erkennt, ob es sich um eine Faxnachricht oder ein Telefongespräch handelt. Bei einer Faxnachricht schaltet das Gerät in den automatischen Empfang und druckt die Faxnachricht aus. Wird ein Telefongespräch erkannt, schaltet das Faxgerät in den Telefonmodus und das Faxgerät klingelt. Heben Sie dann den Hörer Ihres Telefons ab und drücken Sie die Taste *STOP* am Faxgerät.

Diese Betriebsart kann nicht gewählt werden, wenn die ISDN-Karte (Zubehör) eingebaut ist und das Faxgerät im G4-Modus betrieben wird.

TAD/FAX Umschaltung (**TAD**)

Beachten Sie auch die Hinweise in Anhang E.

In dieser Betriebsart können Sie Ihr Faxgerät zusammen mit einem Anrufbeantworter an eine Amtsleitung anschließen. Bei einem eingehenden Anruf erkennt das Faxgerät automatisch, ob es sich um eine Faxnachricht oder um ein Telefongespräch handelt. Entsprechend schalten sich das Faxgerät oder der Anrufbeantworter ein.

Diese Betriebsart kann nicht gewählt werden, wenn die ISDN-Karte (Zubehör) eingebaut ist und das Faxgerät im G4-Modus betrieben wird.

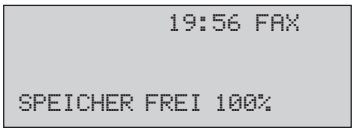
Speicherempfang (**SP.**)

In der Betriebsart »Speicherempfang« legt das Faxgerät empfangene Nachrichten im Speicher ab und druckt diese zunächst nicht aus. Die Nachrichten werden erst gedruckt, wenn Sie eine andere Betriebsart wählen oder den Druck manuell starten. Dies wird weiter hinten in diesem Kapitel erklärt (Abschnitt »Manueller Druck«).

Sie können den Speicherempfang durch ein Paßwort absichern. Wenn Sie ein Paßwort vergeben haben, muß dieses vor dem Druck der in den Speicher empfangenen Faxnachrichten eingegeben werden. So können Sie den Zugriff auf autorisierte Personen einschränken. Auch wenn Sie vom Speicherempfang in einen anderen Empfangsmodus umschalten wollen, müssen Sie das Paßwort eingeben.

Paßwort für Speicherempfang eingeben

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.



2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
      MENÜ
 6 ABRUFEN SE/EM
 7>SPEICHER DRUCKEN
 8 BERICHTE DRUCKEN
```

3. Geben Sie die Zahl 04 über das numerische Tastenfeld ein.

```
04 SPEICHERPASSWORT
PASSWORT:
[_   ]
4-STELLIG EINGEBEN
```

4. Geben Sie ein vierstelliges Paßwort über das numerische Tastenfeld ein.

```
04 SPEICHERPASSWORT
PASSWORT:
[0815]
EINGABE WENN FERTIG
```

5. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
  NUMMERN/PASSWORTE
02 ABSENDERNAME
03 PERS. MAILBOX
04 SPEICHERPASSWORT
```

6. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

Um den Paßwortschutz wieder auszuschalten, wiederholen Sie die zuvor beschriebenen Schritte.

PC-Modus (**PC**)

*Achten Sie darauf, daß in dieser Betriebsart der Energiesparmodus **nicht** aktiviert ist.*

Über diese Betriebsart können Sie Faxnachrichten direkt in den Speicher Ihres Rechners empfangen. Vorher müssen Sie die Faxsoftware auf »Autom. Empfang« einstellen (siehe dazu Handbuch der Faxsoftware). Ist dieser Modus aktiviert und das Faxgerät registriert eine eingehende Nachricht, werden die empfangenen Daten an den Rechner weitergeleitet und von Ihrer Faxsoftware ausgewertet.

Weiterleiten (WLT)

Vor dem Aktivieren der Weiterleitung (WLT) muß die Zielrufnummer programmiert sein (siehe Kapitel 4).

Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß empfangene Faxnachrichten automatisch an ein anderes Faxgerät weitergeleitet werden. Dabei empfängt Ihr Faxgerät zunächst die Nachricht und legt sie im Speicher ab. Anschließend baut das Faxgerät eine Verbindung zur eingestellten Gegenstelle auf und leitet die Nachricht an diese Gegenstelle weiter. Danach wird die Nachricht aus dem Speicher Ihres Faxgerätes gelöscht.

Alternativ dazu können Sie das Faxgerät auch so einstellen, daß Faxnachrichten nur dann weitergeleitet werden sollen, wenn in Ihrem Faxgerät der Papier- bzw. Tonervorrat erschöpft ist. Diese Einstellung ist dann in allen Empfangsmodi (außer **TEL** und **SP.**) aktiv.

Hinweis !

Die Speicherkapazität des Faxgerätes ist begrenzt.
Ein Datenverlust ist möglich!
Wenn der Speicher voll ist, bricht das Faxgerät den Empfang ab und leitet die unvollständig empfangene Faxnachricht weiter.

Rufnummer für Weiterleitung eingeben *(immer weiterleiten)*

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

```
          19:56 FAX


SPEICHER FREI 100%
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
      MENÜ
 6 ABRUFEN SE/EM
 7>SPEICHER DRUCKEN
 8 BERICHTE DRUCKEN
```

3. Drücken Sie zweimal die Cursortaste *UNTEN*.

```
      MENÜ
 8 BERICHTE DRUCKEN
 9>EINGABE ZW/KW/GRP
10 EINSTELLUNGEN
```

4. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
  EINGABE ZW/KW/GRP
1>ZW/KW EINGEBEN
2 GRUPPE
3 STAPELSENDEZEIT
```

5. Drücken Sie dreimal die Cursortaste *UNTEN*.

```
  EINGABE ZW/KW/GRP
3 STAPELSENDEZEIT
4>WEITERLEITEN-NR.
5 WEITER BEI P-STAU
```

6. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
 WEITERLEITEN-NR.
NUMMER:
_
```

7. Geben Sie die Rufnummer ein, an die empfangene Faxnachrichten weitergeleitet werden sollen (max. 40 Zeichen).

Beim Betrieb in einer Nebenstellenanlage müssen Sie der Rufnummer die Amtskennziffer (meist 0) oder den Bindestrich voranstellen.

```
 WEITERLEITEN-NR.
NUMMER:
0123456789_
```

8. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
  EINGABE ZW/KW/GRP
3 STAPELSENDEZEIT
4>WEITERLEITEN-NR.
5 WEITER BEI P-STAU
```

9. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

Rufnummer für Weiterleitung eingeben *(nur bei Papier-/ Tonermangel)*

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

```
          19:56 FAX


SPEICHER FREI 100%
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
      MENÜ
6 ABRUFEN SE/EM
7>SPEICHER DRUCKEN
8 BERICHTE DRUCKEN
```

3. Drücken Sie zweimal die Cursortaste *UNTEN*.

```
      MENÜ
8 BERICHTE DRUCKEN
9>EINGABE ZW/KW/GRP
10 EINSTELLUNGEN
```

4. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
  EINGABE ZW/KW/GRP
1>ZW/KW EINGEBEN
2 GRUPPE
3 STAPELSENDEZEIT
```

5. Drücken Sie viermal die Cursortaste *UNTEN*.

```
EINGABE ZW/KW/GRP
4 WEITERLEITEN-NR.
5>WEITER BEI P-STAU
6 RELAISRDS-BERICHT
```

Für ein »Weiterleiten bei Tonermangel« muß die Funktion Tonermangel-Speicheempfang (Anhang C) freigeschaltet sein.

6. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
 WEITER BEI P-STAU
NUMMER:
_
```

7. Geben Sie die Rufnummer ein, an die empfangene Faxnachrichten weitergeleitet werden sollen (max. 40 Zeichen).

Beim Betrieb in einer Nebenstellenanlage müssen Sie der Rufnummer die Amtskennziffer (meist 0) oder den Bindestrich (Flash/Erde) voranstellen.

```
 WEITER BEI P-STAU
NUMMER:
0123456789
```

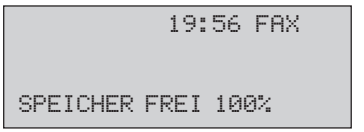
8. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
EINGABE ZW/KW/GRP
4 WEITERLEITEN-NR.
5>WEITER BEI P-STAU
6 RELAISRDS-BERICHT
```

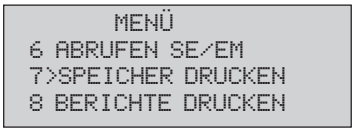
9. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

Empfangsmodus einstellen

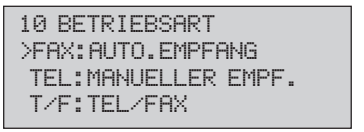
1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.



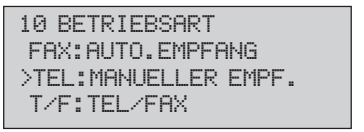
2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.



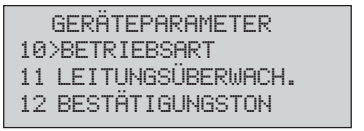
3. Geben Sie die Zahl 10 über das numerische Tastenfeld ein.



4. Drücken Sie so oft die Cursortaste *UNTEN*, bis der gewünschte Empfangsmodus markiert ist.



5. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.



6. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

Empfang ohne Papier

Ist die Papierkassette leer, werden empfangene Faxnachrichten im Speicher abgelegt. Nachdem Sie Papier nachgefüllt haben, werden alle gespeicherten Nachrichten gedruckt.

Empfang ohne Toner

Wenn Sie diese Funktion freigegeben haben (**16: TONERMANGEL SP-EM**, siehe Anhang C), werden bei Tonermangel empfangene Faxnachrichten zunächst im Speicher abgelegt. Nachdem Sie die Tonerkassette gewechselt haben, werden die zwischengespeicherten Faxnachrichten gedruckt. Möchten Sie trotz Tonermangels die empfangenen Faxnachrichten drucken, erreichen Sie dies über die Funktion »Ausdruck erzwingen«.

Die Funktion »Ausdruck erzwingen« wird weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben.

Die Speicherkapazität des Faxgerätes ist begrenzt, und jede gespeicherte Faxnachricht (z. B. »Zeitversetzt senden«) belegt zusätzlichen Speicherplatz. Ist der Speicher voll, kann das Faxgerät nicht mehr empfangen und nimmt keinen Anruf mehr entgegen.

Hinweis !

Bei einem Stromausfall bleiben die zwischengespeicherten Faxnachrichten max. 72 Stunden erhalten.

Manueller Druck / Ausdruck erzwingen

Haben Sie die Betriebsart »Speicherempfang (**SP.**)« eingestellt, werden empfangene Faxnachrichten zunächst im Speicher abgelegt und nicht gedruckt. Sie können diese gespeicherten Faxnachrichten auf zwei Arten drucken lassen:

- Sie wechseln von der Betriebsart »Speicherempfang« in eine andere Betriebsart (z. B. automatischer Empfang). Wie Sie den Empfangsmodus wechseln, wird weiter vorne in diesem Kapitel erklärt.
- Sie drucken die in den Speicher empfangene Faxnachricht »manuell« aus, wie nachfolgend beschrieben. Das Faxgerät bleibt dabei weiterhin in der Betriebsart »Speicherempfang«.

Sie können das Faxgerät so einstellen, daß bei Tonermangel empfangene Faxnachrichten im Speicher abgelegt werden. Wenn Sie die Tonerkassette gewechselt haben, werden die zwischengespeicherten Faxnachrichten gedruckt. Falls Sie keine neue Tonerkassette zur Hand haben, können Sie einen Ausdruck erzwingen.

Hinweis !

Bei Tonermangel kann der Ausdruck der Faxnachricht schlecht oder gar nicht lesbar sein. Der Hersteller übernimmt keine Garantie für die Lesbarkeit. Der Druck erfolgt auf Verantwortung des Kunden.

1. Das Faxgerät zeigt an, daß eine Faxnachricht in den Speicher empfangen wurde.

```
          19:56 FAX

NACHRICHT IM SPREICHER
SPEICHER FREI  99%
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
      MENÜ
6 ABRUFEN SE/EM
7>SPEICHER DRUCKEN
8 BERICHTE DRUCKEN
```

3. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
  SPEICHER DRUCKEN
1>DRUCKE SPEICHER
2 DRUCK PERS. MAILBOX
3 ABRUFDATEN DRUCKEN
```

4. Drücken Sie abermals die Taste *EINGABE*, die gespeicherte Faxnachricht wird gedruckt. Falls Sie den Speicherempfang durch ein Paßwort geschützt haben, müssen Sie vor dem Ausdruck das entsprechende Paßwort eingeben.

Kopieren

Ihr Faxgerät kann Dokumente auch kopieren. Sie können wählen, ob eine oder bis zu 99 Kopien gedruckt werden sollen. Es ist auch möglich, mehrseitige Dokumente zu kopieren.

Nachdem Sie die Kopierfunktion gestartet haben, liest das Faxgerät die Vorlage in den Speicher ein. Danach werden eine oder mehrere Kopien ausgedruckt.

1. Legen Sie Ihr Dokument mit der zu kopierenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.

```
01/01/1999 15:29 TEL

ZIEL(E) WÄHLEN
ODER KOPIE DRÜCKEN
```

2. Drücken Sie die Taste *START/KOPIE*.

```
KOPIERVORGANG
ANZAHL DER KOPIEN:
[  ]
EINGABE  1-99
```

3. Geben Sie die Anzahl der gewünschten Kopien über das numerische Tastenfeld ein, und drücken Sie *START*. Nach kurzer Zeit liest das Faxgerät das Dokument ein und gibt die gewählte Zahl Kopien aus.

Papier nachlegen

Ist der Papiervorrat erschöpft, erscheint im Anzeigefeld die Meldung **KEIN PAPIER**. Beheben Sie das Papierende wie folgt:

1. Ziehen Sie die Papierkassette ganz aus dem Faxgerät heraus.
2. Bevor Sie Papier in die Papierkassette einlegen, sollten Sie den Papierstapel gut durchfächern, so daß die einzelnen Blätter nicht aneinander haften. Beachten Sie die Hinweise zum Papier in Kapitel 7.

Falls Sie ein anderes als das standardmäßige Papierformat DIN A4 verwenden, müssen Sie dies über den Konfigurationspunkt 24 einstellen. Dies wird in Anhang C erklärt.

3. Legen Sie maximal 250 Blatt Papier (75 g/m²) so in die Kassette ein, daß sich die Kanten des Stapels unter den Halteecken der seitlichen Papierführungen befinden. Die Oberseite (Druckseite) des Papiers wird auf der Verpakkung meist durch einen Pfeil angezeigt. Diese Seite muß beim Einlegen nach unten weisen.

Falls Sie Legal-Papier verwenden, müssen Sie die Papierkassette vergrößern, indem Sie das hintere Ende herunterklappen.

4. Schieben Sie die beiden seitlichen Papierführungen zusammen, bis sie die Blattkanten leicht berühren. Stellen Sie auch den hinteren Schieber auf das Papierformat ein.
5. Setzen Sie die Papierkassette wieder in die Führungsschienen. Schieben Sie die Kassette ein, bis sie einrastet.

Manueller Papiereinzug

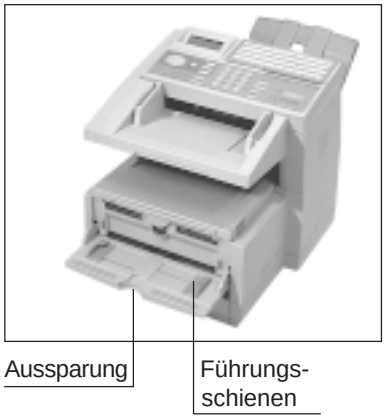
Neben dem automatischen Einzug aus dem Papierschacht ist auch ein manueller Papiereinzug möglich. Dieser Papiereinzug bietet sich an, wenn Sie zum Beispiel beim Kopieren farbiges Papier oder Folien verwenden möchten. Sie können auch Papier für den Ausdruck empfangener Faxnachrichten über den manuellen Papiereinzug zuführen.

1. Vergewissern Sie sich, daß der vorherige Kopier- oder Faxauftrag erledigt ist.

```
          19:56 FAX

SPEICHER FREI 100%
```

2. Öffnen Sie den manuellen Papiereinzug, indem Sie in die Aussparung fassen, und die Auflage nach unten klappen.

3. Stellen Sie die beiden Papierführungen auf die Breite des zu bedruckenden Papiers ein.



Falls Sie ein anderes als das standardmäßige Papierformat DIN A4 verwenden, müssen Sie dies über den Konfigurationspunkt 24 einstellen. Dies wird in Anhang C erklärt.

4. Schieben Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben bis zum Anschlag in den manuellen Papiereinzug.

5. Starten Sie den Kopiervorgang; das Papier wird eingezogen und bedruckt.

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Kapitel 3: Berichte

Ihr Faxgerät kann folgende Berichte drucken:

- Im **Sendebericht** finden Sie Informationen über die letzte Faxübertragung.
- Informationen zu fehlerhaften Übertragungen werden im **Fehlerbericht** ausgegeben. Der Fehlerbericht entspricht im Aufbau dem Sendebericht.
- Falls die Stromversorgung für das Faxgerät ausfällt, während eine Nachricht im Speicher ist, druckt das Gerät nach wiederhergestellter Stromversorgung einen **Netzausfallbericht**.
- Aus dem **Konfigurationsbericht** können Sie die aktuelle Einstellung Ihres Faxgerätes ersehen.
- Im **Telefonverzeichnis** wird die Belegung der Zielwahltasten, der Kurzwahlnummern und der Gruppen aufgelistet.
- Um das Ergebnis eines Rundsendens zu prüfen, können Sie nach den Übertragungen einen **Rundsendebericht** drucken.
- Die **Funktionsliste** gibt Ihnen eine Übersicht über die Funktionen und Einstellmöglichkeiten des Faxgerätes.
- Im **Statusbericht** werden die Ergebnisse der letzten Übertragungen aufgelistet.
- Im **Speicherbericht** finden Sie eine Auflistung der Dokumente, die sich zur Zeit im Speicher des Faxgerätes befinden.
- Haben Sie die Netzwerk-Karte (Zubehör) eingebaut, finden Sie in der **NIC Konfiguration** die aktuellen Einstellungen der Karte.
- Das Faxgerät verfügt auch über einen sog. »**Protokollbericht**«, der aber nur für den Servicetechniker von Interesse ist.
- Nach dem Empfang in eine paßwortgeschützte Mailbox wird ein **vertraulicher Empfangsbericht** gedruckt.
- Sie können sich die verschiedenen **Zähler** des Faxgerätes im Anzeigefeld anzeigen lassen.

Automatischer Berichtsdruck

Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß nach bestimmten Vorgängen automatisch ein Bericht ausgedruckt wird:

- 70: Sendebericht: Nach jeder Übertragung
- 71: Rundsendebericht: Nach jedem Rundsenden

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          19:56 FAX


 SPEICHER FREI 100%
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
        MENÜ
6   ABRUFEN SE/EM
7>  SPEICHER DRUCKEN
8   BERICHTE DRUCKEN
```

3. Geben Sie die Funktionsnummer (70 oder 71) über das numerische Tastenfeld ein (im Beispiel 71: Rundsendebericht).

```
71  RUNDSENDEBERICHT
    AUS
>   EIN
```

4. Drücken Sie die Cursortaste *UNTEN* oder *OBEN*, bis die gewünschte Einstellung erreicht ist.

```
71  RUNDSENDEBERICHT
>   AUS
    EIN
```

5. Drücken Sie die Taste *EINGABE.*

```
    BERICHTE
70> SENDEBERICHT
71  RUNDSENDEBERICHT
72  BILD IM SENDEBER.
```

4. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

Manueller Berichtsdruck

Um einen Bericht manuell zu drucken, gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          19:56 FAX


 SPEICHER FREI 100%
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
         MENÜ
6   ABRUFEN SE/EM
7>  SPEICHER DRUCKEN
8   BERICHTE DRUCKEN
```

3. Drücken Sie die Cursortaste *UNTEN*.

```
         MENÜ
7   SPEICHER DRUCKEN
8>  BERICHTE DRUCKEN
9   EINGABE ZW/KW/GRP
```

4. Drücken Sie die Taste *EINGABE.*

```
    BERICHTE DRUCKEN
1>  FUNKTIONSLISTE
2   KONFIGURATION
3   TELEFONVERZEICHN.
```

5. Drücken Sie so oft die Cursortaste *UNTEN*, bis der gewünschte Bericht markiert (>) ist.

```
    BERICHTE DRUCKEN
1   FUNKTIONSLISTE
2>  KONFIGURATION
3   TELEFONVERZEICHN.
```

6. Drücken Sie die Taste *EINGABE*, der Bericht wird gedruckt.

```
    KONFIGURATION

DRUCKVORGANG
```

7. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

Sendebericht (Fehlerbericht)

Der Sendebericht enthält Informationen über die letzte Faxübertragung. Erkennt das Faxgerät einen Übertragungsfehler, wird ein Fehlerbericht gedruckt. Dieser Fehlerbericht entspricht im Aufbau dem Sendebericht. Um einen Sendebericht der letzten Faxübertragung zu drucken, drücken Sie zweimal die Taste *EINGABE*.

Sie können das Faxgerät auch so einstellen, daß nach jeder Übertragung ein Sendebericht gedruckt wird. Dies wird weiter vorne in diesem Kapitel erläutert.

SENDEBERICHT

[1] 17/03/1999 10:50
[2] TN=021789653

[3] DATUM	**[4]** ZEIT	**[5]** S/E DAUER	**[6]** GEGENSTELLE	**[7]** MODUS	**[8]** SEITEN	**[9]** ERGEBNIS	**[10]**
31/07	10:48	00'16"	5964785	AUS	001	OK	0000

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des eigenen Faxgerätes

[3] Datum der Übertragung

[4] Startzeit der Übertragung

[5] Übertragungsdauer

[6] Kennung der Gegenstelle

[7] Übertragungsart

[8] Anzahl der übertragenen Seiten

[9] Übertragungsergebnis

[10] Servicecode

Modus / Ergebnis

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der Abkürzungen, die in den Spalten MODUS und ERGEBNIS verwendet werden.

Abkürzung	Bedeutung
BSTZT	Gegenstelle besetzt
STOP	*STOP*-Taste wurde gedrückt
RUNDS.	Rundsenden beendet
AUSGANG	Eine Faxnachricht wurde gesendet
EINGANG	Eine Faxnachricht wurde empfangen
ABGER.	Sendeabruf
ABRUF.	Empfangsabruf
GEH.	Gehäusedeckel offen
NEIN	Übertragungsfehler
OK	Fehlerfreie Übertragung
PAP.	Kein Druckpapier vorhanden
DRUCK.	Fehler in der Druckeinheit
ESTAU	Papierstau beim Empfang
SSTAU	Papierstau beim Senden
*Seite	Seite wurde erfolgreich wiederholt

Servicecodes (G3)

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der Servicecodes, die in der Spalte SERVICECODE verwendet werden.

Servicecode	Beschreibung
0000	Fehlerfreie Übertragung
1080	Stop-Taste wurde gedrückt
10A2	Besetztton wurde empfangen
14C0	Keinen Wählton erkannt
14C1	Keine Amtsleitung erkannt
14C2	Gegenstelle meldet sich nicht

Servicecode	Beschreibung
14C3	Wählzeit überschritten
21A0	DIS/DTC-Signal nicht empfangen
21A1	DIS/DTC-Signal fehlerhaft
21A3	Keine Antwort auf dreimaliges Senden des TCF-Signals
21A4	Rückstufung durch FTT nicht möglich
21A5	Reaktion auf TCF-Signal war falsch
21B0	Gegenstelle kann nicht vertraulich empfangen
21B1	Gegenstelle kann kein Relaisrundsenden
21C0	Rufnummer gehört nicht zur geschlossenen Benutzergruppe
21E0	Inhalt von CMJM auf Senderseite fehlerhaft
21E1	Phase 2 Zeitfehler auf Senderseite
21E2	Phase 3 Zeitfehler auf Senderseite
21E3	Zeitfehler bei der Abstimmung des Phase B Steuerkanals auf Senderseite
29B6	Die beim vertraulichen Empfang angegebene Mailbox ist nicht vorhanden oder nicht geöffnet
29C1	Geschlossene Benutzergruppe: TSI/CSI nicht empfangen oder nicht autorisiert
29E0	Inhalt von CMJM auf Empfängerseite fehlerhaft
29E1	Phase 2 Zeitfehler auf Empfängerseite
29E2	Phase 3 Zeitfehler auf Empfängerseite
29E3	Zeitfehler bei der Abstimmung des Phase B Steuerkanals auf Empfänger
39A0	Empfangene Faxnachricht ist nicht fehlerfrei
39A1	Empfangene Faxnachricht ist nicht fehlerfrei
39B0	Speicherüberlauf, die empfangene Faxnachricht konnte nicht im Speicher abgelegt werden

Servicecode	Beschreibung
39B1	Speicherüberlauf, die empfangene Faxnachricht konnte nicht im Speicher abgelegt werden
39C0	Decoder-Hardwarefehler
39C1	Decoder-Hardwarefehler
41A0	Keine Antwort auf die letzten drei Signale
41A6	Empfangenes Signal war falsch
41A9	Rückstufung in Phase C nicht möglich
41C8	T5-Laufzeitfehler (ITU ECM)
41CE	Negatives Signal als Antwort auf letztes Signal empfangen (ITU ECM)
41E0	Steuerkanaldaten, Zeitfehler in Phase D
49CC	Antwort auf RNR-Signal war falsch (ITU ECM)
49CD	Antwort auf RNR-Signal war falsch (ITU ECM)
49E0	Daten-Zeitfehler
49E1	Rückstufung in Phase C nicht möglich
60A0	Rundsenden beendet
6803	DCN-Signal ohne Bildinformation als Antwort auf NSF/DIS-Signal empfangen
9080	Stop-Taste wurde gedrückt
9081	T1-Laufzeitfehler
9082	T1-Laufzeitfehler
9083	T1-Laufzeitfehler
9084	Papiervorrat erschöpft
9087	Papierstau im Dokumenteneinzug
9088	Laufzeitfehler
9089	Dokument zu lang
908E	Papierstau

Servicecode	Beschreibung
9090	DCN-Signal empfangen
90B1	Speicherfehler
90C1	Dokument wurde vor der Übertragung entfernt
90C6	Laufzeitfehler während des Empfangs
90C7	Fehlerprotokoll empfangen
90D4	Hardwarefehler im Übertragungssystem
90D5	ENCODER-Fehler
90F0	Option-Fehler (zweiter Papierschacht)
90F1	Lüfterfehler
90F2	Heizungsfehler
90F3	Falsche Papiergröße
90F4	Gehäusedeckel offen

Servicecodes (G4, ISDN)

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der Servicecodes, die in der Spalte SERVICECODE bei installierter ISDN-Karte (siehe Anhang D) verwendet werden.

Klassifikation	Code	Beschreibung	Alarm	Ergebnis	Anm.
Dch layer 2	BB02	LSING	ON	NG	ISDN board error
	BB03	Line draw out	ON	NG	
	BB04	Link release by network	ON	NG	
	BB05	TEI release by network	ON	NG	
	BB06	TEI verification procedure failure	ON	NG	
Dch layer 3	BA01	Unallocated (unassigned) number	ON	NG	
	BA02	No route to specified transit network	ON	NG	
	BA03	No route to destination			Handling in G3 fallback
	BA06	Channel unacceptable	ON	NG	
	BA07	Call awarded and being delivered in an established channel	ON	NG	
	BA11	User busy			Handling of the redial
	BA12	No user responding			Handling in G3 fallback
	BA13	No answer from user (user alerted)	ON	NG	
	BA15	Call rejected	ON	NG	
	BA16	Number changed	ON	NG	
	BA1A	Non-selected user Clearing	ON	NG	
	BA1B	Destination out of order	ON	NG	
	BA1C	Invalid number formal	ON	NG	
	BA1D	Facility rejected	ON	NG	
	BA1E	Response to STATUS-ENQUIRY	ON	NG	
	BA1F	Normal, unspecified	ON	NG	
	BA22	No circuit/channel available			Handling of the redial
	BA26	Network out of order	ON	NG	
	BA29	Temporary failure			Handling of the redial
	BA2A	Switching equipment congestion	ON	NG	
	BA2B	Access information discarded	ON	NG	

Klassifikation	Code	Beschreibung	Alarm	Ergebnis	Anm.
...	BA2C	Requested circuit/channel not available			Handling of the redial
	BA2F	Resources unavailable, unspecified	ON	NG	
	BA31	Quality of Service unavailable	ON	NG	
	BA32	Requested facility not subscribed	ON	NG	
	BA39	Bearer capability not authorized			Handling in G3 fallback
	BA3A	Bearer capability not presently available			Handling in G3 fallback
	BA3F	Service or Option not available, unspecified			Handling in G3 fallback
	BA41	Bearer capability not implemented			Handling in G3 fallback
	BA42	Channel type not implemented	ON	NG	
	BA45	Requested facility not implemented	ON	NG	
	BA46	Only restricted digital information bearer capability is available			Handling in G3 fallback
	BA4F	Service or Option not implemented, unspecified			Handling in G3 fallback
	BA51	Invalid call reference value	ON	NG	
	BA52	Identified channel does not exist	ON	NG	
	BA53	Suspended call exists, but call identity not	ON	NG	
	BA54	Call identity in use	ON	NG	
	BASS	No call suspended	ON	NG	
	BA56	Call having the requested call identity has been cleared	ON	NG	
	BA58	Incompatible destination			Handling in G3 fallback
	BA5B	Invalid transit network selection	ON	NG	
	BASF	Invalid message, unspecified	ON	NG	
	BA60	Mandatory information element missing	ON	NG	
	BA61	Message type non-existent or not implemented	ON	NG	
	BA62	Message not compatible with call state/ message type non-existent or not implemented	ON	NG	
	BA63	Information element non-existent or not implemented	ON	NG	

Klassifikation	Code	Beschreibung	Alarm	Ergebnis	Anm.
...	BA64	Invalid information element contents	ON	NG	
	BA65	Message not compatible with call state	ON	NG	
	BA66	Recovery on timer expiry	ON	NG	
	BA6F	Protocol error, unspecified			Handling in G3 fallback
	BA7F	Interworking, unspecified			Handling in G3 fallback
	BB01	CONN message wait time out	ON	NG	
	BB07	Reset request by network	ON	NG	

Klassifikation	Code	Beschreibung	Alarm	Ergebnis
Bch layer 2	BC02	N2 times time out	ON	NG
	BC03	FRMR reception	ON	NG
	BC04	FRMR transmission	ON	NG
	BC05	The other party link disconnection	ON	NG
	BC08	T3 time out	ON	NG
	BD01	SABME wait time out	ON	NG
Bch layer 3	B201	The other party terminal busy	ON	NG
	B203	Incorrect facility request	ON	NG
	B205	Network congestion	ON	NG
	B209	Connection impossible (failure or absent)	ON	NG
	B210	Packet that is not adaptable to Status transition (Packet level ready state)	ON	NG
	B211	Remote procedure error	ON	NG
	B212	Packet that is not adaptable to Status transition (DTE restart request state)	ON	NG
	B213	Local procedure error	ON	NG
	B214	Packet that is not adaptable to Status transition (Empty state)	ON	NG
	B215	Packet that is not adaptable to Status transition (CO packet wait)	ON	NG
	B216	Packet that is not adaptable to Status transition (CA packet wait)	ON	NG
	B217	Packet that is not adaptable to Status transition (During data transmission)	ON	NG
	B218	Packet that is not adaptable to Status transition (Outgoing/incoming collision)	ON	NG

Klassifikation	Code	Beschreibung	Alarm	Ergebnis
	B219	Packet that is not adaptable to Status transition (CQ packet)	ON	NG
	B221	Unallowable packet (Packet type not clear)	ON	NG
	B222	Unallowable packet (Call by special incoming logic channel)	ON	NG
	B226	Unallowable packet (Too short packet)	ON	NG
	B227	Unallowable packet (Too long packet)	ON	NG
	B229	Unallowable packet (Restart packet in which LCN or LCQN is not 0)	ON	NG
	B22A	Unallowable packet (Packet that is not adaptable to the facility)	ON	NG
	B231	Timer time out (CA packet wait time out)	ON	NG
	B232	Timer time out (CF packet wait time out)	ON	NG
	B241	Call setting problem (unallowable facility code)	ON	NG
	B242	Call setting problem (unallowable facility parameter)	ON	NG
	B243	Call setting problem (incoming address is invalid)	ON	NG
	B244	Call setting problem (outgoing address is invalid)	ON	NG
	B245	Call setting problem (invalid facility length)	ON	NG
	B246	Call setting problem (call termination reject)	ON	NG
	B247	Call setting problem (No empty logic channel)	ON	NG
	B248	Call setting problem (outgoing/incoming collision)	ON	NG
	B249	Call setting problem (overlapped facility request)	ON	NG
	B24A	Call setting problem (address length other than zero)	ON	NG
	B24B	Call setting problem (facility length other than zero)	ON	NG
Bch layer 4	B702	Reception TDT length over	ON	NG
	B703	TDT length negotiation unsuccessfui	ON	NG
	B704	Invalid block received	ON	NG
	B705	Abnormal parameter received	ON	NG
	B706	Illegal block received	ON	NG
	B707	TCR wait time out (T0.2 T.O)	ON	NG
	B708	TCA wait time out (T1.1 T.O)	ON	NG
	B709	Communication Interruption due to TCC reception	ON	NG
	B70A	Communication interruption due to TBR reception	ON	NG

Klassifikation	Code	Beschreibung	Alarm	Ergebnis
Bch layer 5	B901	Command response reception error	ON	NG
	B902	Non-implicit command response received	ON	NG
	B903	Lack of essential parameter	ON	NG
	B904	Invalid parameter reception	ON	NG
	B905	Invalid parameter value reception	ON	NG
	B906	Window size over reception	ON	NG
	B907	Document reference number error	ON	NG
	B908	Length illegal	ON	NG
	B909	Check point error	ON	NG
	B90A	Unallowable document	ON	NG
Bch layer 6	B801	Command response reception error	ON	NG
	B802	Parameter reception error	ON	NG
	B803	Negotiation unsuccessfui RSSP reception	ON	NG
	B804	Negotiation unsuccessfui RSSN reception	ON	NG
	B805	CSCC at the time when the transmission right cannot be reversed	ON	NG
	B806	CSA reception	ON	NG
	B809	Error recovery time out	ON	NG
	B80A	Time out at the time of termination	ON	NG
	B80B	Close wait time out	ON	NG
	B80C	CSE reception betöre close	ON	NG
Bch layer 7	AE01	Negotiation unsuccessfui (requirement for Communication witn the other party FAX is not met)	ON	NG
	AE02	Negotiation unsuccessfui (only the other party Standard)	ON	NG
	AE03	The other party SUD fault	ON	NG
	AE04	Basic terminal function unmatched	ON	NG
	AE05	Switching type unmatched	ON	NG
	AE06	The other party TU fault	ON	NG

Netzausfallbericht

Falls die Stromversorgung für das Faxgerät ausfällt, während sich eine Faxnachricht im Speicher des Gerätes befindet, druckt das Faxgerät nach wiederhergestellter Stromversorgung einen Netzausfallbericht. In diesem Bericht werden Informationen über die verloren gegangenen Faxnachrichten gedruckt.

```
NETZAUSFALLBERICHT
                                        [1] 17/03/1999  10:50
                                        [2] TN=021789653

[3]    [4]    [5]          [6]           [7]          [8]    [9]     [10]
DATUM  ZEIT   S/E DAUER    GEGENSTELLE   MODUS        SEITEN ERGEBNIS

31/07  10:48                5964785                    001
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des eigenen Faxgerätes

[3] Datum der Übertragung

[4] Übertragungszeit

[5] Übertragungsdauer

[6] Kennung der Gegenstelle

[7] Übertragungsart

[8] Anzahl der Seiten

[9] Übertragungsergebnis

[10] Servicecode

Eine Auflistung der Übertragungsarten und Übertragungsergebnisse finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel (Abschnitt »Sendebericht«).

Konfigurationsbericht

Der Konfigurationsbericht gibt Ihnen Informationen über die Einstellungen des Faxgerätes, die Sie selbst ändern können. Je nach installiertem Zubehör (z. B. ISDN-Karte) können Funktionen im Konfigurationsbericht zusätzlich erscheinen (*) oder wegfallen (**).

Grundeinstellung

Entnehmen Sie dem nachfolgend abgebildeten Bericht die Grundeinstellung des Gerätes. Ausführliche Informationen zu den einzelnen Punkten finden Sie in Anhang C »Faxgerät einstellen«.

```
--------------------------------------------------------------------------------

                        KONFIGURATIONSBERICHT S1

                                                  31/06/1999  10:22
                                                  TN=569348

KONFIGURATION

              GERÄTEEINSTELLUNG
                   <10>BETRIEBSART                    FAX
                   <11>MONITORLAUTSTÄRKE              LEISE
                   <12>BESTÄTIGUNGSTON                MITTEL
                   <13>SPRACHE                        DEUTSCH
                   <14>FERNWARTUNG                    AUS
                   <15>AUFLÖSUNG/KONTRAST             STD/NORMAL
                   <16>TONERMANGEL                    AUS
                   <17>SPEICHER  SCHÜTZEN             AUS
                   <18>DIREKTE  ANWAHL                EIN
                   <19>EINGESCH.  ZUGRIFF             AUS
                   <20>ECM-VERFAHREN                  EIN
                   <21>GESCHL.BEN.GRUPPE              AUS
                   <22>TONERSPARMODUS                 AUS
                   <23>ABSENDERDATEN                  EIN
                   <24>PAPIERFORMAT                   A4

                   <26>ENERGIESPARMODUS               EIN          **

                   <27>ISDN-ANWAHLMODUS               G4  MODUS    *
                   <28>EMPFANG  SPRACHDIENST          EIN          *


...
```

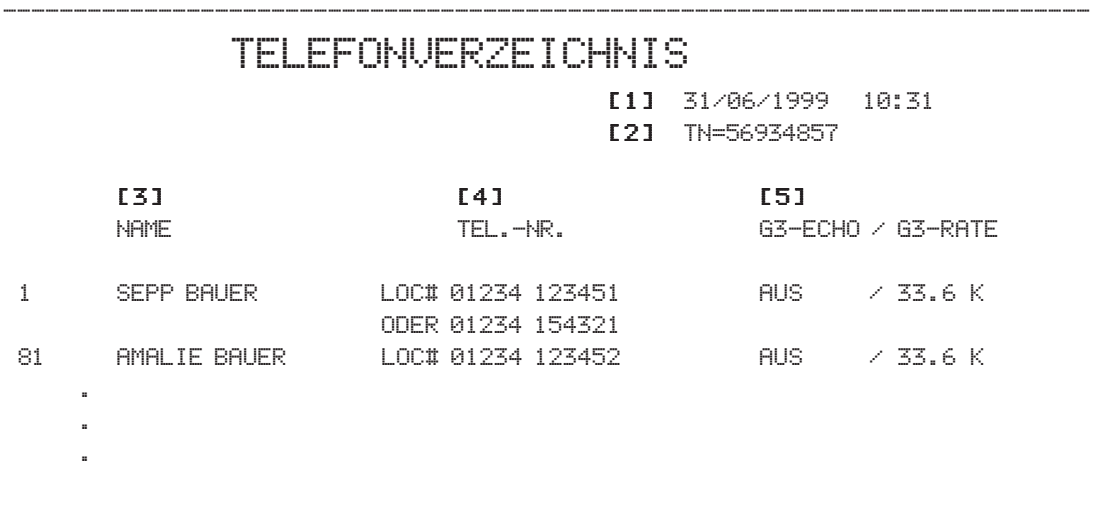
```
          WAHLPARAMETER
               <40>WAHLWIEDERHOLUNGEN              10 MAL
               <41>WAHLWIEDERHOL.  ZEIT            1MIN
               <42>AUTOMATISCHER  START            EIN

               <44>BESTETZTTONERKENNUNG            EIN          **
               <45>MFV/IWV                         MFV          **


               <50>NEBENSTELLE                     AUS          **
               <51>AMTSANLASSUNG                   ERDE         **
               <52>AMTSKENNZIFFER                  0            **
          EMPFANGSOPTIONEN
               <60>LAUTSTÄRKE  KLINGEL             EIN          **
               <61>FERNEMPFANG                     AUS          **
               <62>T/F  ZEITSCHALTER               35 SEK       **
               <63>DAUERWARNSIGNAL                 AUS
               <64>PC/FAX  SCHALTER                EIN
               <65>CNG-AUSWERTUNG                  1            **
               <66>RUFBEANTWORTUNG                 1.RUF        **
               <67>DISTINCTIVE  RING               AUS          **
```

KONFIGURATIONSBERICHT S2

```
                                                  31/06/1999  10:22
                                                  TN=569348

KONFIGURATION

          BERICHTSOPTIONEN
               <70>SENDEBERICHT                    AUS
               <71>RUNDSENDEBERICHT                EIN
               <72>BILD  IM  SENDEBERICHT          EIN


    RUFNUMMER             = +49 211  123456
    WEITERLEITUNGSNUMMER  =
    WEITERLEIT.PAPIERSTAU =
    RELAISBERICHTNUMMER   =
```

Telefonverzeichnis

Im Telefonverzeichnis wird die Belegung der Zielwahltasten, Kurzwahlnummern und Gruppen aufgeführt.



TELEFONVERZEICHNIS

[1] 31/06/1999 10:31
[2] TN=56934857

	[3] NAME	[4] TEL.-NR.	[5] G3-ECHO / G3-RATE
1	SEPP BAUER	LOC# 01234 123451 ODER 01234 154321	AUS / 33.6 K
81	AMALIE BAUER	LOC# 01234 123452	AUS / 33.6 K

. . .

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des eigenen Faxgerätes

[3] Name der Gegenstelle

[4] Rufnummer der Gegenstelle (gegebenenfalls mit alternativer Rufnummer)

[5] Einstellungen

GRUPPENLISTE DRUCKEN

[1] 31/06/1999 10:31
[2] TN=8647665798

[3] GRUPPENNR.1

[4] NAME	NAME
1 = FA. HAMMELMANN	81 = HASNA CORPORATION
.	.
.	.
.	.

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des eigenen Faxgerätes

[3] Nummer der Gruppe

[4] Namen der Gegenstellen

Rundsendebericht

Damit Sie das Ergebnis eines Rundsendens prüfen können, wird nach den Übertragungen ein Rundsendebericht gedruckt. Sie können das Faxgerät auch so einstellen, daß nach jedem Rundsenden automatisch ein Rundsendebericht gedruckt wird. Dies wird weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben.

```
--------------------------------------------------------------------------------
          RUNDSENDEBERICHT

                                                [1] 31/06/1999  10:38
                                                [2] TN=1254986
[3] SEITEN          =  001
[4] GESAMTZEIT      =  00:02'14"

                 [5]                        [6]             [7]
                 NAME                       SEITEN          ERGEBNIS
TASTATUR

                 MAREN                      001             OK
                 +49 211 5266 0             001             OK
--------------------------------------------------------------------------------
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des eigenen Faxgerätes

[3] Anzahl der übertragenen Seiten

[4] Übertragungsdauer

[5 Kennung der Gegenstelle

[6] Anzahl der übertragenen Seiten

[7] Übertragungsergebnis

Eine Auflistung der Übertragungsergebnisse finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel (Abschnitt »Sendebericht«).

Funktionsliste

Die Funktionsliste gibt Ihnen eine Übersicht über die Funktionen und Einstellmöglichkeiten des Faxgerätes.

```
                              FUNKTIONSLISTE S1

                                                    17/07/1999  10:31
                                                    TN=48543798
ZUM EINSTELLEN DER FUNKTIONEN
-BITTE MENÜ DRÜCKEN
-DIE EINZELNEN MENÜPUNKTE ERREICHEN SIE MIT DEM
-MEHRFACHPFEILTASTEN-SCHALTER

SCHNELLZUGRIFF AUF FUNKTIONEN:
-MENÜ-TASTE DRÜCKEN
-DIE ZWEISTELLIGE NUMMER DES UNTERPUNKTES EINGEBEN

MENÜ
      ZEITVERSETZTES SENDEN
      ZEITVERSETZTES STAPELSE.
      SENDEN BEVORZUGT
      VERTRAULICHE SENDUNG
      RELAISRUNDSENDEN
      ABRUF SE/EM
      SPEICHER DRUCKEN
            DRUCK NACHR. IM SPEICHER
            PERSÖNL. MAILBOX DRUCKEN
      BERICHTE DRUCKEN
            FUNKTIONSLISTE DRUCKEN
            KONFIGURATION DRUCKEN
            TELEFONVERZEICHNIS
            GRUPPENLISTE DRUCKEN
            STATUSBERICHT DRUCKEN
            AKTIVE SPEICHERAUFTRÄGE
            RUNDSENDEBERICHT
            PROTOKOLLBERICHT

            NIC KONFIGURATION                 (erscheint nur bei installierter Netzwerkkarte)
...
```

...

```
RUFNUMMERN EINGEBEN
      ZIELWAHL / KURZWAHL
      GRUPPE
      STAPEL SENDEZEIT
      WEITERLEITUNGSNUMMER
      WEITERLEITUNGSNR. PAP-STAU
      RELAISRUNDSENDEBERICHT NR.
EINST.
      DATUM/UHRZEIT
            <00>DATUM/UHR  EINSTELLEN
      NAME/NUMMER/PASSWORT
            <01>KENNUNG
            <02>ABSENDERNAME
            <03>PERSÖNLICHE MAILBOX
            <04>SPEICHERPASSWORT

            <05>ISDN-RUFNUMMER          (erscheint nur bei installierter ISDN-Karte)
            <06>ISDN-UNTERADRESSE       (erscheint nur bei installierter ISDN-Karte)
```

Bei installierter ISDN-Karte (Zubehör) können Funktionen in der Liste zusätzlich erscheinen (*) oder wegfallen (**).

FUNKTIONSLISTE S2

17/07/1999 10:31
TN=48543798

```
MENÜ
     EINST.
          GERÄTEEINSTELLUNG
               <10>BETRIEBSART                FAX/TEL/TF/TAD/SP./PC/WTL
               <11>MONITORLAUTSTÄRKE          LAUTSTÄRKE AUSWÄHLEN
               <12>BESTÄTIGUNGSTON            LAUTSTÄRKE AUSWÄHLEN
               <13>SPRACHE                    ENGLISH/DEUTSCH
               <14>FERNWARTUNG                EIN/AUS
               <15>AUFLÖSUNG/KONTRAST         AUFLÖSUNG/KONTRAST
               <16>TONERMANGEL SP-EM          EIN/AUS
               <17>SPEICHER SCHÜTZEN          EIN/AUS
               <18>DIREKTE ANWAHL             EIN/AUS
               <19>EINGESCH. ZUGRIFF          EIN/AUS
               <20>ECM-VERFAHREN              EIN/AUS
               <21>GESCHl.BEN.GRUPPE          AUS/SE-EM/EMPFANG
               <22>TONERSPARMODUS             EIN/AUS
               <23>ABSENDERDATEN              EIN/AUS
               <24>PAPIERFORMAT               PAPIERFORMAT AUSWÄHLEN

**             <26>ENERGIESPARMODUS           EIN/AUS
*              <27>ISDN-ANWAHLMODUS           G4 MODUS/G3 MODUS
*              <28>EMPFANG SPRACHDIENST       EIN/AUS

          WAHLPARAMETER
               <40>WAHLWIEDERHOLUNGEN         0-10 VERSUCHE
               <41>WAHLWIEDERHOL. ZEIT        1-6 MIN
               <42>AUTOMATISCHER START         EIN/AUS

**             <44>BESETZTTONERKENNUNG        EIN/AUS
**             <45>MFV/IWV                    MFV/IWV

...
```

```
**              <50>NEBENSTELLE                 EIN/AUS
**              <51>AMTSANLASSUNG               FLASH/ERDE/NORMAL
**              <52>AMTSKENNZIFFER              AUS/4-STELLIG

        EMPFANGSOPTIONEN
**              <60>LAUTSTÄRKE KLINGEL              AUS/EIN/LERNEN
**              <61>FERNEMPFANG                     AUS/00-99/**/##
**              <62>T/F ZEITSCHALTER                20/35 SEKUNDEN
**              <63>DAUERWARNSIGNAL                 EIN/AUS
**              <64>PC/FAX SCHALTER                 EIN/AUS
**              <65>CNG-ZÄHLER                      1-5 MAL
**              <66>RUFBEANTWORTUNG                 1.RUF/5/10/15/20 SEK
**              <67>DISTINCTIVE RING                AUS/EIN/EINSTELLEN
```

Bei installierter Netzwerkkarte (Zubehör) können Funktionen in der Liste zusätzlich erscheinen (*).

FUNKTIONSLISTE S3

```
                                                17/07/1999  10:31
                                                TN=48543798
MENÜ
    EINST.
        BERICHTOPTIONEN
            <70>SENDEBERICHT                    EIN/AUS
            <71>RUNDSENDEBERICHT                EIN/AUS
            <72>BILD IM SENDEBERICHT            EIN/AUS

*       LAN-EINSTELLUNGEN
*           <80>SENDEBERICHT                    EIN/AUS
*           <81>DRUCKBEREICH PRÜFEN             EIN/AUS
*           <82>LAN-DRUCKZEIT                   5SEK/30SEK/5MIN

    ZÄHLER
        TROMMELZÄHLER
        DRUCKERZÄHLER
        SCANNERZÄHLER
    TROMMEL REINIGEN
```

Statusbericht

Im Statusbericht werden die Ergebnisse der letzten Übertragungen aufgelistet.

STATUSBERICHT

[1] 31/06/1999 10:31
[2] TN=21569445

GESAMTZEIT AUSGANG=00:00' EINGANG=00:00'

[3] DATUM	**[4]** ZEIT	**[5]** S/E DAUER	**[6]** GEGENSTELLE	**[7]** MODUS	**[8]** SEITEN	**[9]** ERGEBNIS	**[10]**
09/03	10:48	00'16"	02658462 269	AUSGANG-G4	001	OK	0000
10/03	20:15	00'26"	01234 3456	AUSGANG-G4	002	OK	0000

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des eigenen Faxgerätes

[3] Datum der Übertragung

[4] Startzeit der Übertragung (nicht bei autom. Berichtsdruck)

[5] Übertragungsdauer

[6] Kennung der Gegenstelle

[7] Übertragungsart

[8] Anzahl der übertragenen Seiten

[9] Übertragungsergebnis

[10] Servicecode

Speicherbericht

Im Speicherbericht finden Sie eine Auflistung der Dokumente, die sich zur Zeit im Speicher des Faxgerätes befinden.

```
                AKTIVE SPEICHERAUFTRÄGE

                                        [1] 31/05/1999  10:50
                                        [2] TN=74804667345
[3] EMPFANG
    EINTRAG   SEITEN
       01        001

[3] ÜBERTRAGUNG
       [4]    [5]       [6]                  [7]       [8]
       DATUM  ZEIT      GEGENSTELLE          MODUS     SEITEN
       07/19  20:15     90874325             AUSGANG   001

[3] ABRUF SE/EM
       [4]    [5]       [6]                  [7]       [8]
       DATUM  ZEIT      GEGENSTELLE          MODUS     SEITEN

[3] PERS. MAILBOX
       [9]               [10]                 [8]
       BOXNR.  MODUS     EINTRAG              SEITEN
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des eigenen Faxgerätes

[3] Art der Übertragung

[4] Datum der Übertragung

[5] Zeit der Übertraung

[6] Name der Gegenstelle

[7] Übertragungsart

[8] Anzahl der übertragenen Seiten

[9] Nummer der Mailbox

[10] Einträge

NIC Konfiguration

Falls Sie die Netzwerk-Karte (Zubehör) eingebaut haben, finden Sie in der NIC Konfiguration die aktuellen Einstellungen der Karte.

```
                    NIC CONFIGURATION
                                          [1] 31.06.1998  10:50
                                          [2] TN=ABCD

MLETB07 Version 1.0.1
TCP/IP status
        IP address        :               0.0.0.0
        Subnet Mask       :               0.0.0.0
        Gateway addr      :               0.0.0.0
NetWare status
        NWPrint mode      :               Disabled
EtherTalk status
        Zone Name         :               *
        Type Name         :               LaserWriter
        Object Name       :               ML1E4076

MAC Address    :          00:80:92:1E:40:76
```

Vertraulicher Empfangsbericht

Die vertrauliche Kommunikation wird in Kapitel 4 beschrieben.

Nachdem eine Faxnachricht in eine paßwortgeschützte Mailbox Ihres Faxgerätes empfangen wurde, wird ein sogenannter »vertraulicher Empfangsbericht« gedruckt.

Diesem Bericht entnehmen Sie unter anderem die Nummer der Mailbox, in die die Faxnachricht empfangen wurde.

VERTRAULICHER EMPFANGSBERICHT

[1] 31/06/1998 10:50
[2] TN=0815 4711

[3] DATUM	**[4]** S/E-ZEIT	**[5]** GEGENGERÄT	**[6]** MODUS	**[7]** SEITEN	**[8]** ERGEBNIS	**[9]**
06/02	00'25"	EUGEN KOWALSKI	VERTR=01	01	OK	0000

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des eigenen Faxgerätes

[3] Datum der Übertragung

[4] Übertragungsdauer

[5] Kennung der Gegenstelle

[6] Nummer der Mailbox, in die die Faxnachricht empfangen wurde

[7] Anzahl der empfangenen Seiten

[8] Übertragungsergebnis

[9] Servicecode

Protokollbericht

Der Protokollbericht wird nur vom autorisierten Servicetechniker benötigt.

Zähler anzeigen

In diesem Faxgerät sind mehrere Zähler eingebaut, die je nach Bedarf angezeigt werden können. Der Anwender kann nur den Trommelzähler zurücksetzen, wenn die Bildtrommel ihre ausgewiesene Standzeit erreicht hat. Dies wird in Kapitel 5 erklärt.

Sie können folgende Zähler anzeigen lassen:

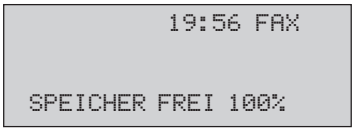
Zähler	Bedeutung
Trommel	Bei jedem Druck einer Seite wird dieser Zähler um eins erhöht. Nach dem Wechsel der Bildtrommeleinheit müssen Sie diesen Zähler zurücksetzen. Sie können diesen Zähler nur zurücksetzen, nicht anzeigen lassen.
Drucker	Bei jedem Druck einer Seite wird dieser Zähler um eins erhöht.
Scanner	Bei jedem Einlesen einer Seite wird dieser Zähler um eins erhöht.

Die Zähler können für verschiedene Zwecke vom Händler oder Kunden benutzt werden, z.B. für Gebührenabrechnungen bei Verleih, Feststellung von Serviceintervallen usw. Durch Lagerung (Entladung der Akkus) oder auch Reparaturen, Wechsel der Firmware usw. können die Zähler einen undefinierten Zustand annehmen. Aus diesem Grund sind die Zähler weder dazu gedacht festzustellen, wie alt ein Gerät ist, noch können sie als Beweis herangezogen werden, sonst dürften sie nicht rücksetzbar sein. Vom Hersteller kann nicht garantiert werden, daß die Zähler bei Auslieferung auf Null stehen.

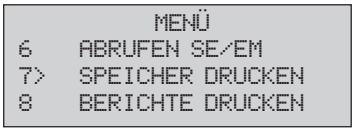
Falls die Zähler zu Kontroll- oder Referenzzwecken eingesetzt werden sollen, muß durch einen autorisierten Lieferanten sichergestellt werden, daß die Zähler zu Beginn der Kontrollperiode auf Null stehen.

Um die Zählerstände anzeigen zu lassen, gehen Sie wie folgt vor:

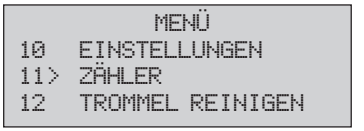
1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.



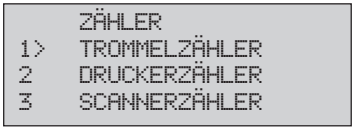
2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.



3. Drücken Sie viermal die Cursortaste *UNTEN*.



4. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.



5. Drücken Sie die Cursortaste *UNTEN* einmal, um den Druck-Zähler anzuzeigen. Um den Scan-Zähler anzuzeigen, drücken Sie zweimal die Cursortaste *UNTEN*.

```
    ZÄHLER
1   TROMMELZÄHLER
2>  DRUCKERZÄHLER
3   SCANNERZÄHLER
```

6. Drücken Sie die Taste *EINGABE*, der Zähler wird angezeigt.

```
DRUCKERZÄHLER
ANZAHL:
[000874]
MIT EINGABE BESTÄT.
```

7. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    ZÄHLER
1   TROMMELZÄHLER
2>  DRUCKERZÄHLER
3   SCANNERZÄHLER
```

8. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*, das Faxgerät kehrt in den Empfangsmodus zurück.

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen

- **Zielwahl**: Sie können 40 Zielwahltasten mit Rufnummern belegen.
- **Kurzwahl**: Insgesamt 100 Kurzwahlnummern können mit Rufnummern belegt werden.
- **Gruppenwahl**: Die Gruppenwahl ermöglicht es, eine Faxnachricht in einem Vorgang an mehrere Gegenstellen zu übertragen. Sie können 20 Gruppen einrichten.
- **Rufnummern verketten**: Gespeicherte Rufnummern können zusammengefügt werden.
- **Zeitversetzt senden**: Sie können bis zu 20 verschiedene Übertragungszeiten (Timer) für das zeitversetzte Senden einstellen.
- **Vertrauliche Kommunikation**: Faxnachrichten können durch ein Paßwort geschützt werden.
- **Eingeschränkter Zugriff**: Mit dieser Funktion kann das Faxgerät nur noch genutzt werden, wenn vorher ein gültiges Paßwort eingegeben wird.
- **Abrufen (Polling)**: Dokumente können von einem anderen Faxgerät angefordert werden.
- **Relaisrundsenden**: Faxnachrichten werden an eine Gegenstelle übertragen und von dort aus an mehrere andere Gegenstellen weitergeleitet.
- **Dual Access**: Während einer Speicherübertragung und während des Empfangs können Sie Faxdokumente für eine Übertragung im Speicher ablegen.
- **Geschlossene Benutzergruppe**: Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß eine Kommunikation nur noch mit berechtigten Gegenstellen möglich ist.
- Die Funktion **Sammelübertragung** ermöglicht es Ihnen, Faxdokumente im Speicher zu sammeln, und zu einem bestimmten Zeitpunkt zusammen an eine Gegenstelle zu senden.
- Wenn Sie ein Dokument sofort senden wollen, obwohl noch andere Vorgänge aktiv sind, verwenden Sie die Funktion **Senden bevorzugt**.

Zielwahl

Sie können 40 Zielwahltasten mit Rufnummern belegen. Mit Hilfe dieser Funktion brauchen Sie Faxnummern nicht jedesmal einzugeben, sondern können diese mit einem Tastendruck abrufen. Neben der Rufnummer wird der Name des Empfängers und eine alternative Rufnummer abgespeichert. Sollte die angewählte Nummer besetzt sein, so wird Ihr Faxgerät versuchen, die Faxnachricht an die alternative Rufnummer zu übertragen.

Zielwahltaste belegen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

```
           19:56 FAX


SPEICHER  FREI  100%
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
          MENÜ
6    ABRUFEN  SE/EM
7>   SPEICHER  DRUCKEN
8    BERICHTE  DRUCKEN
```

3. Drücken Sie zweimal die Cursortaste *UNTEN*.

```
          MENÜ
8    BERICHTE  DRUCKEN
9>   EINGABE  ZW/KW/GRP
10   EINSTELLUNGEN
```

4. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
     EINGABE  ZW/KW/GRP
1>   ZW/KW  EINGEBEN
2    GRUPPE
3    STAPELSENDEZEIT
```

5. Drücken Sie abermals die Taste *EINGABE*.

```
ZW/KW WÄHLEN [_ 1]
1>  ANDREA
2
3
```

6. Drücken Sie die Zielwahltaste, der Sie eine Rufnummer zuordnen wollen.

```
ZW/KW WÄHLEN [_25]
NUMMER:
_
```

7. Geben Sie die gewünschte Faxnummer über das numerische Tastenfeld ein.

Die Rufnummer darf aus maximal 40 Zeichen bestehen. In einer Nebenstellenanlage müssen Sie der Rufnummer eine Amtskennziffer (meist die Null) oder den Bindestrich (Flash / Erde) voranstellen. Ein Leerzeichen erzeugen Sie durch Drücken der Zielwahltaste 36, eine Wählpause durch Drücken der Zielwahltaste 40.

```
ZW/KW WÄHLEN [_25]
NUMMER:
1234567890
```

8. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
ZW/KW WÄHLEN [_25]
NAME:
_
```

9. Geben Sie den Namen der Gegenstelle über das Zielwahltastenfeld ein.

Der Name darf aus maximal 15 Zeichen bestehen. Die Zielwahltaste 36 erzeugt ein Leerzeichen; ein Sonderzeichen erreichen Sie über die Zielwahltaste 20 (SONDERZEICHEN).

```
ZW/KW WÄHLEN [_25]
NAME:
HASNA
```

10. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
ZW/KW WÄHLEN [_25]
ALTERNATIVNUMMER:
_
```

11. Geben Sie eine alternative Rufnummer über das numerische Tastenfeld ein. Falls Sie keine alternative Nummer eingeben möchten, drücken Sie die Taste *EINGABE* unf fahren mit Schritt 13 fort.

```
ZW/KW WÄHLEN [_25]
ALTERNATIVNUMMER:
0987654321
```

12. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    ÜBERTRAGUNGSGESCHW.
    14.4K
    28.8K
>   33.6K
```

Falls Sie sich über diese Einstellung nicht im klaren sind, übernehmen Sie die Grundeinstellung.

13. Wählen Sie die gewünsche Übertragungsgeschwindigkeit mit Hilfe der Cursortasten *UNTEN* und *OBEN*.

```
    ÜBERTRAGUNGSGESCHW.
    14.4K
>   28.8K
    33.6K
```

14. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    ECHOSCHUTZ
>   AUS
    EIN
```

15. Nun können Sie den Echoschutz (siehe dazu auch Anhang G) ein- bzw. ausschalten. Wählen Sie die gewünschte Einstellung mit den Cursortasten *UNTEN* und *OBEN*.

Falls Sie sich über diese Einstellung nicht im klaren sind, übernehmen Sie die Grundeinstellung.

Beachten Sie, daß ein aktivierter Echoschutz die Übertragungszeit verlängern kann.

```
    ECHOSCHUTZ
    AUS
>   EIN
```

16. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    EINGABE  ZW/KW/GRP
1>  ZW/KW  EINGEBEN
2   GRUPPE
3   STAPELSENDEZEIT
```

17. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

Zielwahltasten-belegung ändern

Führen Sie die oben beschriebenen Schritte aus, um die Belegung einer Zielwahltaste zu ändern. Überschreiben Sie die Rufnummer, den Namen und die alternative Rufnummer mit den neuen Daten. Sie können die Belegung einer Zielwahltaste löschen, indem Sie die Taste *LÖSCHEN* drücken.

Kurzwahl

Sie können Faxnummern eine zwei- bzw. dreistellige Kurzwahlnummer zuweisen. Um diese Nummer anzuwählen, brauchen Sie dann lediglich die Taste *KURZWAHL* zu drücken und die entsprechende Kurzwahlnummer über das numerische Tastenfeld einzugeben. Insgesamt können 100 Kurzwahlnummern belegt werden. Neben der Faxnummer wird auch der Name der Gegenstelle gespeichert.

Kurzwahlnummer belegen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

```
            19:56 FAX


SPEICHER  FREI  100%
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
           MENÜ
6    ABRUFEN  SE/EM
7>   SPEICHER  DRUCKEN
8    BERICHTE  DRUCKEN
```

3. Drücken Sie zweimal die Cursortaste *UNTEN*.

```
           MENÜ
8    BERICHTE  DRUCKEN
9>   EINGABE  ZW/KW/GRP
10   EINSTELLUNGEN
```

4. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
     EINGABE  ZW/KW/GRP
1>   ZW/KW  EINGEBEN
2    GRUPPE
3    STAPELSENDEZEIT
```

5. Drücken Sie abermals die Taste *EINGABE*.

```
ZW/KW WÄHLEN [_ 1]
1>
2
3
```

6. Geben Sie die Kurzwahlnummer (ab Nummer 41) über das numerische Tastenfeld ein.

Die Nummern 1-40 entsprechen den Nummern auf den Zielwahltasten.

```
ZW/KW WÄHLEN [81_]
40
41>
42
```

7. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
ZW/KW WÄHLEN [41_]
NUMMER:
_
```

8. Geben Sie die gewünschte Faxnummer über das numerische Tastenfeld ein.

Die Rufnummer darf aus maximal 40 Zeichen bestehen. In einer Nebenstellenanlage müssen Sie der Rufnummer eine Amtskennziffer (meist die Null) oder den Bindestrich (Flash / Erde) voranstellen. Ein Leerzeichen erzeugen Sie durch Drücken der Zielwahltaste 36, eine Wählpause durch Drücken der Zielwahltaste 40.

```
ZW/KW WÄHLEN [41_]
NUMMER:
01125
```

9. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
ZW/KW WÄHLEN [41_]
NAME:
_
```

Der Name darf aus maximal 15 Zeichen bestehen. Die Zielwahltaste 36 erzeugt ein Leerzeichen; ein Sonderzeichen erreichen Sie über die Zielwahltaste 20 (SONDERZEICHEN).

10. Geben Sie den Namen der Gegenstelle über das Zielwahltastenfeld ein.

```
ZW/KW  WÄHLEN  [41_]
NAME:
HASNA  GMBH_
```

11. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
     ÜBERTRAGUNGSGESCHW.
     14.4K
     28.8K
>    33.6K
```

Falls Sie sich über diese Einstellung nicht im klaren sind, übernehmen Sie die Grundeinstellung.

12. Wählen Sie die gewünsche Übertragungsgeschwindigkeit mit Hilfe der Cursortasten *UNTEN* und *OBEN*.

```
     ÜBERTRAGUNGSGESCHW.
     14.4K
>    28.8K
     33.6K
```

13. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
     ECHOSCHUTZ
>    AUS
     EIN
```

Falls Sie sich über diese Einstellung nicht im klaren sind, übernehmen Sie die Grundeinstellung.

14. Nun können Sie den Echoschutz (siehe dazu auch Anhang G) ein- bzw. ausschalten. Wählen Sie die gewünschte Einstellung mit den Cursortasten *UNTEN* und *OBEN*.

```
     ECHOSCHUTZ
     AUS
>    EIN
```

15. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
     EINGABE  ZW/KW/GRP
1>   ZW/KW  EINGEBEN
2    GRUPPE
3    STAPELSENDEZEIT
```

16. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

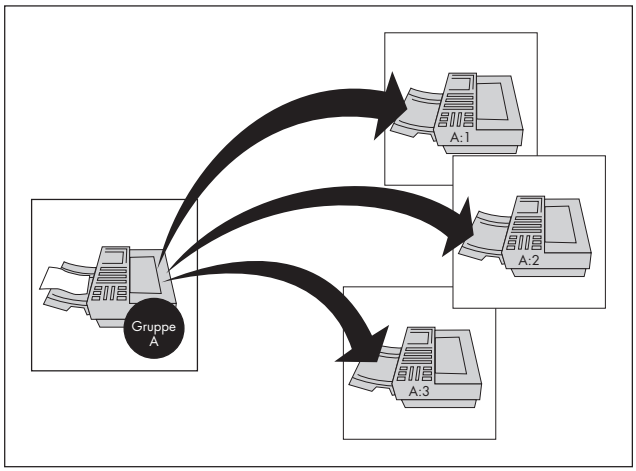
Kurzwahlnummern-belegung ändern

Führen Sie die oben genannten Schritte aus, um die Belegung einer Kurzwahlnummer zu ändern. Überschreiben Sie die Rufnummer und den Namen mit den neuen Daten. Sie können die Belegung einer Kurzwahlnummer löschen, indem Sie die Taste *LÖSCHEN* drücken.

Gruppenwahl

Die Gruppenwahl ermöglicht Ihnen, eine Faxnachricht mit einem Tastendruck an mehrere Gegenstellen zu übertragen. 150 Kurzwahlnummern und 40 Zielwahltasten können zu 20 Gruppen zusammengefaßt werden.

Legen Sie zunächst die gewünschten Kurzwahlnummern und Zielwahltasten fest, um sie anschließend zu Gruppen zusammenzufassen. Die Eingabe von Kurzwahlnummern und Zielwahltasten wird weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben.



Gruppe einrichten

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

```
           19:56 FAX


SPEICHER  FREI  100%
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
          MENÜ
6    ABRUFEN  SE/EM
7>   SPEICHER  DRUCKEN
8    BERICHTE  DRUCKEN
```

3. Drücken Sie zweimal die Cursortaste *UNTEN*.

```
          MENÜ
8    BERICHTE  DRUCKEN
9>   EINGABE  ZW/KW/GRP
10   EINSTELLUNGEN
```

4. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
     EINGABE  ZW/KW/GRP
1>   ZW/KW  EINGEBEN
2    GRUPPE
3    STAPELSENDEZEIT
```

5. Drücken Sie die Cursortaste *UNTEN*.

```
     EINGABE  ZW/KW/GRP
1    ZW/KW  EINGEBEN
2>   GRUPPE
3    STAPELSENDEZEIT
```

6. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
   GRUPPE
GRUPPENNR:
[_ ]
EINGABE    1-20
```

7. Geben Sie die Nummer der Gruppe über das numerische Tastenfeld ein.

```
   GRUPPE
GRUPPENNR:
[1_]
EINGABE  WENN  FERTIG
```

8. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
EINTRÄGE   :  2
ZIEL(E)  WÄHLEN
MIT  START  BESTÄTIGEN
MIT  EINGABE  BESTÄT.
```

9. Um eine Zielwahltaste zur Gruppe hinzuzufügen, drücken Sie die entsprechende Zielwahltaste, und bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste *EINGABE*.

Um eine Kurzwahlnummer hinzuzufügen, drücken Sie die Taste *KURZWAHL*, geben die Kurzwahlnummer ein, und drücken **zweimal** die Taste *EINGABE*.

```
EINTRÄGE   :  2
ZIEL(E)  WÄHLEN
MIT  START  BESTÄTIGEN
MIT  EINGABE  BESTÄT.
```

10. Wiederholen Sie den Schritt 9 so oft, bis Sie alle Rufnummern der Gruppe hinzugefügt haben. Drücken Sie anschließend die Taste *START*.

```
GRUPPENNR:  1
NAME:
_
EINGABE  WENN  FERTIG
```

Der Gruppenname darf höchstens 15 Zeichen lang sein.

11. Geben Sie einen Namen für die Gruppe über das Zielwahltastenfeld ein.

```
GRUPPENNR:  1
NAME:
ZWEIGSTELLEN
EINGABE  WENN  FERTIG
```

12. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
      EINGABE  ZW/KW/GRP
1    ZW/KW  EINGEBEN
2>   GRUPPE
3    STAPELSENDEZEIT
```

13. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

Gruppe wählen

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
22/03/1999  15:29  TEL

ZIEL(E)  WÄHLEN
ODER  KOPIE  DRÜCKEN
```

2. Drücken Sie die Taste *KURZWAHL*.

```
ZW/KW  SUCHEN
1.  BUCHSTABE  EINGEBEN
ODER
KW-NR.  EINGEBEN[_   ]
```

3. Geben Sie das erste Zeichen des gewünschten Gruppennamens über das Zielwahltastenfeld oder über das #-Zeichen mit der Gruppennummer ein.

```
1.  BUCHSTABE  EINGEBEN
    1  HASNA
#   1>ZWEIGSTELLE
10  FIRMA  XY
```

4. Wählen Sie die gewünschte Gruppe mit Hilfe der Cursortasten *UNTEN* und *OBEN* (Markierung durch »>«-Zeichen). Drücken Sie anschließend die Taste *EINGABE*.

```
RDS.-TEILNEHMER:   1
ZIEL(E)  WÄHLEN
START  ZUR  ANWAHL
MIT  EINGABE  BESTÄT.
```

5. Drücken Sie die Taste *START*, das Dokument wird eingelesen und an die gewählten Gegenstellen übertragen.

An dieser Stelle können Sie noch weitere Gruppen oder auch Zielwahltasten und Kurzwahlnummern anwählen.

Nummer aus einer Gruppe löschen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

```
            19:56 FAX


SPEICHER  FREI  100%
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
          MENÜ
6   ABRUFEN  SE/EM
7>  SPEICHER  DRUCKEN
8   BERICHTE  DRUCKEN
```

3. Drücken Sie zweimal die Cursortaste *UNTEN*.

```
          MENÜ
8    BERICHTE  DRUCKEN
9>   EINGABE  ZW/KW/GRP
10   EINSTELLUNGEN
```

4. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
     EINGABE  ZW/KW/GRP
1>   ZW/KW  EINGEBEN
2    GRUPPE
3    STAPELSENDEZEIT
```

5. Drücken Sie die Cursor*taste UNTEN*.

```
     EINGABE  ZW/KW/GRP
1    ZW/KW  EINGEBEN
2>   GRUPPE
3    STAPELSENDEZEIT
```

6. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    GRUPPE
GRUPPENNR:
[_ ]
EINGABE     1-20
```

7. Geben Sie die Nummer der Gruppe über das numerische Tastenfeld ein.

```
    GRUPPE
GRUPPENNR:
[1_]
EINGABE  WENN  FERTIG
```

8. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
EINTRÄGE   :  2
ZIEL(E) WÄHLEN
MIT START BESTÄTIGEN
MIT EINGABE BESTÄT.
```

9. Drücken Sie die Taste *EINGABE*, alle Teilnehmer der Gruppe werden angezeigt.

```
GRUPPENNR: 1
1>  HASNA
11 FIRMA ABC
```

10. Wählen Sie die Nummer (bzw. den Teilnehmer, den Sie aus der Gruppe entfernen wollen) mit Hilfe der Cursortasten *UNTEN* und *OBEN*. Drücken Sie anschließend die Taste *EINGABE*.

```
HASNA
0211 09876

LÖSCHEN DRÜCKEN
```

11. Drücken Sie die Taste *LÖSCHEN*, der Eintrag wird aus der Gruppe entfernt.

```
EINTRÄGE   :  1
ZIEL(E) WÄHLEN
MIT START BESTÄTIGEN
MIT EINGABE BESTÄT.
```

12. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

Rufnummern verketten

Diese Funktion ist bei installierter ISDN-Karte nicht möglich.

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Rufnummern zusammenfügen, die unter Zielwahltasten oder Kurzwahlnummern gespeichert sind. Die Funktion »Rufnummern verketten« ermöglicht auch, gespeicherte Rufnummern über die Zifferntasten zu erweitern.

Diese Funktion wird zum Beispiel für tastengesteuerte Mailboxen und einige Fax-Abrufsysteme benötigt.

1. Heben Sie den Hörer ab oder drücken Sie die Taste *ABHEBEN*.

```
            19:56 TEL


SPEICHER FREI 100%
```

2. Legen Sie erst jetzt das zu übertragende Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
22/03/1999 15:29 TEL

ZIEL(E) WÄHLEN
ODER KOPIE DRÜCKEN
```

3. Wählen Sie den ersten Teil der Rufnummer durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

```
HASNA
0211 1234

RUFEN
```

Nach wenigen Sekunden wird die Nummer automatisch gewählt.

4. Nachdem das Gerät gewählt hat, können Sie die Rufnummer erweitern, indem Sie eine Zielwahltaste betätigen oder eine Kurzwahlnummer eingeben.

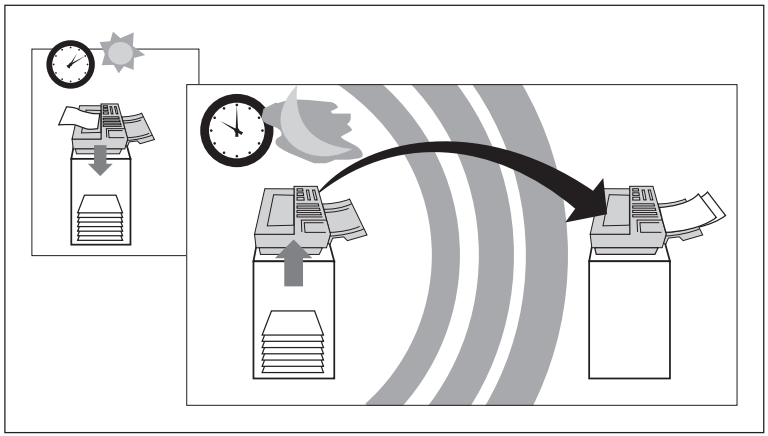
Alternativ dazu können Sie die Rufnummer durch eine Eingabe über das numerische Tastenfeld erweitern. Diese Nummer wird an den ersten Teil »angehängt«.

5. Wenn Sie den Pfeifton des Faxgerätes der Gegenstelle hören, drükken Sie die Taste *START*. Das Dokument wird übertragen.

Zeitversetzt senden

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie ein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher ablegen, um es zu einem späteren Zeitpunkt an eine oder mehrere Gegenstellen zu übertragen.

Bei diesem Gerät können Sie 30 verschiedene Übertragungszeiten (Timer) für das zeitversetzte Senden einstellen.

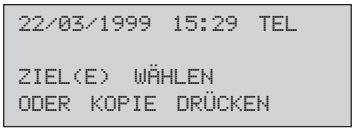


Falls sich das Faxgerät nicht mehr auf automatischen Empfang einstellen läßt, können Sie eine Faxnachricht dennoch manuell empfangen. In diesem Fall ist jedoch kein einwandfreier Empfang mehr gewährleistet und es können Daten verloren gehen. Der manuelle Empfang wird in Kapitel 2 erläutert.

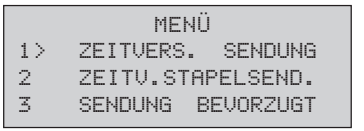
Hinweis !

Jede zeitversetzte Übertragung belegt Speicherplatz.
Falls der Speicher nicht mehr für einen sicheren Empfang ausreicht, ist kein automatischer Faxempfang mehr möglich, obwohl noch freier Speicher angezeigt wird.

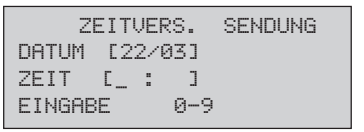
1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.



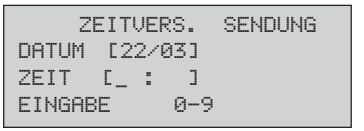
2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.



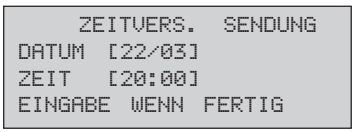
3. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.



4. Falls Sie das Datum ändern möchten, drücken Sie die Cursortaste *OBEN* und überschreiben Sie das vorgegebene Datum. Drücken Sie anschließend die Cursortaste *UNTEN*.



5. Geben Sie die Uhrzeit der Übertragung ein.



6. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    ZEITVERS.  SENDUNG

ZIEL(E)  WÄHLEN
```

7. Wählen Sie die Gegenstelle durch Eingabe der Rufnummer, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

```
FIRMA  ABC
0123  456

START  ZUR  ANWAHL
```

8. Um weitere Ziele zu wählen, drücken Sie die Taste *EINGABE* und wiederholen Sie Schritt 7. Wenn Sie alle gewünschten Gegenstellen gewählt haben, drücken Sie die Taste *START*. Das Dokument wird eingelesen und zur eingegebenen Zeit an die gewählten Gegenstellen gesendet.

Zeitversetztes Senden abbrechen

Um ein zeitversetztes Senden vorzeitig abzubrechen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Das Faxgerät zeigt eine zeitversetzte Sendung an.

```
            13:14 FAX

SE-ZEIT[23/03  20:00]
SPEICHER  FREI  99%
```

2. Drücken Sie die Taste *STOP*.

```
    VERBINDUNGSABBRUCH
>   FIRMA  ABC
```

3. Falls mehrere gespeicherte Übertragungen angezeigt werden, wählen Sie die zu löschende Übertragung mit Hilfe der Cursortasten *UNTEN* und *OBEN*. Drücken Sie dann die Taste *EINGABE*.

```
FIRMA  ABC
0211  1234

LÖSCHEN  DRÜCKEN
```

4. Drücken Sie die Taste *LÖSCHEN*. Die Übertragung wird gelöscht, und gegebenenfalls wird ein Sendebericht gedruckt.

Vertrauliche Kommunikation

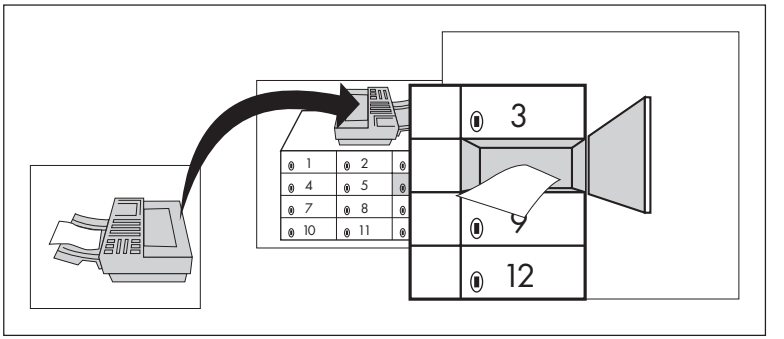
Diese Funktion steht nur bei Faxgeräten zur Verfügung, die dieses Leistungsmerkmal besitzen und ein erweitertes T.30-Protokoll verarbeiten können.

Faxnachrichten können mit Hilfe eines Paßwortes gegen unberechtigten Zugriff geschützt werden. Dabei muß das sendende Faxgerät über die Funktion »Vertraulich senden« verfügen. Das empfangende Faxgerät benötigt die Funktion »Vertraulicher Empfang« bzw. »Geschützter Mailboxempfang«. Das Paßwort wird vom Empfänger festgelegt.

Ihr Faxgerät kann vertraulich senden und empfangen.

In einer Mailbox können mehrere vertrauliche Faxnachrichten empfangen werden, solange genügend freier Speicher zur Verfügung steht.

Für den vertraulichen Empfang stehen 16 Mailboxen bereit. Bevor Sie eine Faxnachricht vertraulich empfangen können, müssen Sie für die jeweilige Mailbox ein Paßwort vergeben.



Vertraulich senden

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
22/03/1999 15:29 TEL

ZIEL(E) WÄHLEN
ODER KOPIE DRÜCKEN
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
          MENÜ
1>  ZEITVERS. SENDUNG
2   ZEITV.STAPELSEND.
3   SENDUNG BEVORZUGT
```

3. Drücken Sie dreimal die Cursortaste *UNTEN*.

```
          MENÜ
3   SENDUNG BEVORZUGT
4>  VERTRAULICHE SE.
5   RELAISRUNDSENDUNG
```

4. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    VERTRAULICHE SE.
MAILBOXNUMMER:
_
NUMMER EINGEBEN
```

5. Geben Sie über das numerische Tastenfeld die gewünschte Mailboxnummer ein.

Erkundigen Sie sich beim Empfänger, welche Mailboxnummer vorbereitet wurde.

```
   VERTRAULICHE SE.
MAILBOXNUMMER:
1_
EINGABE WENN FERTIG
```

Eine vertrauliche Faxnachricht kann nur direkt übertragen werden. Eine zeitversetzte Übertragung ist nicht möglich.

6. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    VERTRAULICHE SE.

ZIEL(E)  WÄHLEN
```

Im weiteren Verlauf dieses Beispiels wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste ausgewählt haben.

7. Wählen Sie den Empfänger durch Eingabe über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

```
FIRMA ABC
0123 456

START ZUR ANWAHL
```

8. Drücken Sie die Taste *START*, die Faxnachricht wird in die angegebene Mailbox der Gegenstelle gesendet.

Vertraulichen Empfang vorbereiten (Mailbox einrichten)

Bevor Sie eine Faxnachricht vertraulich empfangen können, müssen Sie für die gewünschte Mailbox ein Paßwort vergeben.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

```
           19:56 FAX


SPEICHER FREI  100%
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
          MENÜ
6   ABRUFEN  SE/EM
7>  SPEICHER  DRUCKEN
8   BERICHTE  DRUCKEN
```

3. Geben Sie die Zahl *03* über das numerische Tastenfeld ein.

```
03 PERS. MAILBOX
PERS.MAILBOXNUMMER:
[_  ]
EINGEBEN   1-16
```

4. Geben Sie die gewünschte Mailboxnummer ein und bestätigen Sie mit der Taste *EINGABE*.

```
03 PERS. MAILBOX= 01
>   VERTRAULICH
    MEHRFACHABRUF
```

5. Drücken Sie abermals die Taste *EINGABE*.

```
03 PERS. MAILBOX = 01
PASSWORT:
[_   ]
4-STELLIG  EINGEBEN
```

6. Geben Sie ein vierstelliges Paßwort über das numerische Tastenfeld ein.

Das Paßwort darf nur aus Zahlen bestehen.

```
03 PERS. MAILBOX = 01
PASSWORT:
[1234]
EINGABE  WENN  FERTIG
```

7. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
03 PERS. MAILBOX
PERS.MAILBOXNUMMER:
[_  ]
EINGEBEN   1-16
```

8. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*. Das Faxgerät ist nun für den vertraulichen Empfang in die angegebene Mailbox vorbereitet.

Vertrauliche Nachricht drucken

Haben Sie eine vertrauliche Nachricht empfangen, wird dies durch einen sogenannten vertraulichen Empfangsbericht und durch eine Meldung angezeigt. Drucken Sie die vertrauliche Nachricht wie folgt:

Falls beim Empfang der vertraulichen Nachricht der Papiervorrat erschöpft ist, wird kein vertraulicher Empfangsbericht gedruckt.

1. Ihr Fax zeigt an, daß eine Nachricht empfangen wurde.

```
            19:56 FAX
NACHRICHT  IM  SPEICHER

SPEICHER  FREI  99%
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
          MENÜ
6    ABRUFEN  SE/EM
7>   SPEICHER  DRUCKEN
8    BERICHTE  DRUCKEN
```

3. Drücken Sie so oft die Cursortaste *UNTEN*, bis der Menüpunkt **SPEICHER DRUCKEN** markiert (>) ist.

```
          MENÜ
6    ABRUFEN  SE/EM
7>   SPEICHER  DRUCKEN
8    BERICHTE  DRUCKEN
```

4. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
     SPEICHER  DRUCKEN
1>   DRUCKE  SPEICHER
2    DRUCKE  PERS.  MAILB.
3    ABRUFDATEN  DRUCKEN
```

5. Drücken Sie so oft die Cursortaste *UNTEN*, bis der Menüpunkt **DRUCKE PERS. MAILB.** markiert ist.

```
     SPEICHER  DRUCKEN
1    DRUCKE  SPEICHER
2>   DRUCKE  PERS.  MAILB.
3    ABRUFDATEN  DRUCKEN
```

6. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
DRUCKE PERS. MAILB.
PERS.  MAILBOXNUMMER:
[_ ]
EINGEBEN 1-16
```

7. Lesen Sie die Mailboxnummer vom vertraulichen Empfangsbericht ab und geben Sie sie ein. Drücken Sie anschließend die Taste *EINGABE*.

```
DRUCKE PERS. MAILB.
PASSWORT:
[xxxx]
EINGABE WENN FERTIG
```

8. Geben Sie das Paßwort der Mailbox vierstellig ein. Drücken Sie anschließend die Taste *EINGABE*. Die vertrauliche Nachricht wird gedruckt.

Mailbox schließen

Wollen Sie die persönliche Mailbox schließen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

```
          19:56 FAX


SPEICHER FREI 100%
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
        MENÜ
6   ABRUFEN SE/EM
7>  SPEICHER DRUCKEN
8   BERICHTE DRUCKEN
```

3. Geben Sie die Zahl *03* über das numerische Tastenfeld ein.

```
03 PERS. MAILBOX
PERS.MAILBOXNUMMER:
[_  ]
EINGEBEN   1-16
```

4. Geben Sie die gewünschte Mailboxnummer ein und bestätigen Sie mit der Taste *EINGABE*.

```
03 PERS. MAILBOX = 01
    SCHLIEßEN
>   VERTRAULICH
```

5. Drücken Sie die Cursortaste *OBEN* und anschließend *EINGABE*.

```
03 PERS. MAILBOX= 01
MAILBOX  LÖSCHEN?

MIT EINGABE BESTÄT.
```

6. Drücken Sie die Taste *EINGABE*, die Mailbox wird gelöscht bzw. geschlossen

```
03 PERS. MAILBOX
PERS.MAILBOXNUMMER:
[_  ]
EINGEBEN   1-16
```

7. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

Eingeschränkter Zugriff

Die Funktion »Eingeschränkter Zugriff« ermöglicht es Ihnen, das Faxgerät vor unbefugtem Zugriff zu schützen. Ist die Funktion einmal aktiviert, können Faxnachrichten nur noch gesendet werden, wenn vorher ein gültiges Paßwort eingegeben wurde. Auch die Einstellungen des Faxgerätes können nur nach Eingabe eines Paßwortes geändert werden.

Funktion aktivieren

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

```
            19:56 FAX


SPEICHER  FREI  100%
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
          MENÜ
6    ABRUFEN  SE/EM
7>   SPEICHER  DRUCKEN
8    BERICHTE  DRUCKEN
```

3. Geben Sie die Zahl *19* über das numerische Tastenfeld ein.

```
19   EINGESCH.  ZUGRIFF
>    AUS
     EIN
```

4. Drücken Sie die Cursortaste *UNTEN*.

```
19   EINGESCH.  ZUGRIFF
     AUS
>    EIN
```

5. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    GERÄTEPARAMETER
18  DIREKTE  ANWAHL
19> EINGESCH.  ZUGRIFF
20  ECM-VERFAHREN
```

6. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*. Die Funktion ist nun eingeschaltet. Bevor die Funktion wirksam wird, müssen Sie ein Paßwort einstellen, falls dies nicht bereits geschehen ist.

Paßwort für eingeschränkten Zugriff einstellen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

```
           19:56 FAX


SPEICHER  FREI  100%
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
          MENÜ
6   ABRUFEN  SE/EM
7>  SPEICHER  DRUCKEN
8   BERICHTE  DRUCKEN
```

3. Geben Sie die Zahl *05* über das numerische Tastenfeld ein.

```
05  EINGESCH.ZUGRIFF
ABTEILUNGSCODE:
[_ ]
EINGEBEN    1-24
```

4. Sie können insgesamt 24 verschiedene Paßwörter eingeben. So können Sie es zum Beispiel 24 Abteilungen eines Unternehmens ermöglichen, das Faxgerät zu nutzen, wenn die Funktion »Eingeschränkter Zugriff« aktiviert ist. Geben Sie nun eine Abteilungsnummer - den sogenannten »Abteilungscode« ein. Drücken Sie anschließend die Taste *EINGABE*.

```
05  EINGESCH.ZUGRIFF
NAME  EINGEBEN
[_   ]
4-STELLIG  EINGEBEN
```

5. Geben Sie ein vierstelliges Paßwort über die numerische Tastatur ein. Drücken Sie anschließend die Taste *EINGABE*.

```
05  EINGESCH.ZUGRIFF
ABTEILUNGSCODE:
[_ ]
EINGEBEN    1-24
```

6. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
            09:23 FAX

NAME        [XXXX]
SPEICHER  FREI  100%
```

Wenn Sie eine Faxnachricht senden wollen, oder wenn Sie die Einstellungen des Faxgerät ändern wollen, müssen Sie nun ein gültiges Paßwort eingeben.

Paßwort löschen

Führen Sie die zuvor beschriebenen Schritte aus, um das Paßwort zu löschen. Wenn Sie aufgefordert werden ein Paßwort einzugeben, geben Sie das »alte« Paßwort ein, und bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit der Taste *EINGABE*.

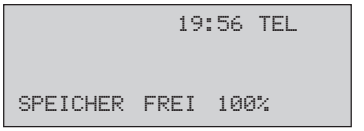
Paßwort deaktivieren

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

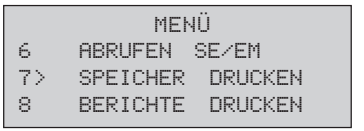
```
            09:23 FAX

NAME        [XXXX]
SPEICHER  FREI  100%
```

Falls Sie das Paßwort vergessen haben, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

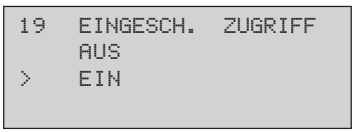
2. Geben Sie ein gültiges Paßwort ein.



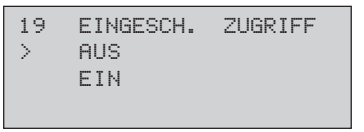
3. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.



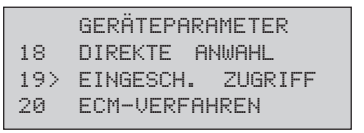
4. Geben Sie die Zahl *19* über das numerische Tastenfeld ein.



5. Drücken Sie die Cursortaste *OBEN*.



6. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.



7. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*. Die Funktion ist nun ausgeschaltet.

Abrufen (Polling)

In der Betriebsart »Abrufen« können Dokumente von einem anderen Faxgerät angefordert werden. Das Gerät, das die Dokumente anfordert, befindet sich dabei in der Betriebsart »Empfangsabruf«. Das andere Faxgerät, das die Dokumente an die anfordernde Gegenstelle sendet, arbeitet in der Betriebsart »Sendeabruf«.

Die Telefongebühren für die Übertragung trägt die Gegenstelle, welche die Dokumente anfordert.

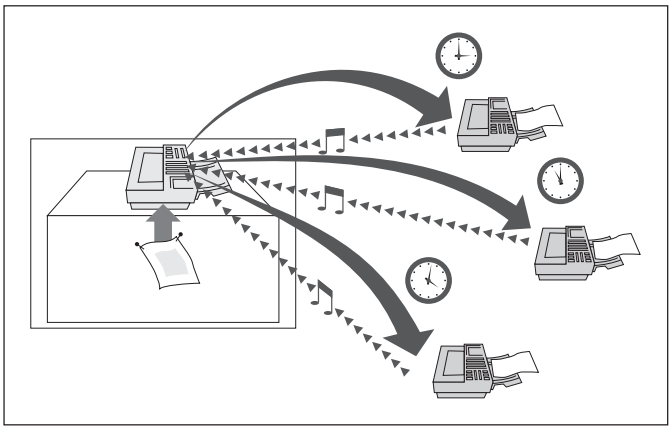
Ihr Faxgerät kann in den Betriebsarten »Sendeabruf« und »Empfangsabruf« betrieben werden.

Beim Empfangsabruf kann immer nur eine Gegenstelle angewählt werden.

Folgende Funktionen werden unterstützt:

- Sendeabruf aus dem Dokumenteneinzug
- Einfacher Sendeabruf aus dem Speicher
- Mehrfach-Sendeabruf aus dem Speicher
- Mehrfach-Sendeabruf aus einer Mailbox
- Empfangsabruf

Diese Funktion steht nur bei Faxgeräten zur Verfügung, die dieses Leistungsmerkmal besitzen und ein erweitertes T.30-Protokoll verarbeiten können.



Sendeabruf aus dem Dokumenteneinzug

In dieser Betriebsart können Sie ein Dokument im Dokumenteneinzug Ihres Faxgerätes einlegen. Dieses Dokument kann dann von **einer** Gegenstelle abgerufen werden. So lange sich das Dokument im Dokumenteneinzug befindet, können Sie keine anderen Dokumente in den Dokumenteneinzug einlegen und versenden.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
22/03/1999 15:29 TEL

ZIEL(E) WÄHLEN
ODER KOPIE DRÜCKEN
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
          MENÜ
1>  ZEITVERS. SENDUNG
2   ZEITV. STAPELSEND.
3   SENDUNG BEVORZUGT
```

3. Drücken Sie fünf mal die Cursortaste *UNTEN*.

```
          MENÜ
5   RELAISRUNDSENDUNG
6>  ABRUFEN SE/EM
7   SPEICHER DRUCKEN
```

4. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    ABRUFEN SE/EM
1>  SENDEABRUF
2   EMPFANGSABRUF
```

5. Drücken Sie nochmals die Taste *EINGABE*.

```
    SENDEABRUF
1>  MEHRFACHABRUF(BOX)
2   SPEICHERABRUF
3   SPEI.MEHRF.-ABRUF
```

6. Drücken Sie dreimal die Cursortaste *UNTEN*.

```
    SENDEABRUF
2   SPEICHERABRUF
3   SPEI.MEHRF.-ABRUF
4>  ABRUF VOM EINZUG
```

7. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
07/25/1999 14:28 FAX

WARTE AUF ABRUF
SPEICHER FREI 100%
```

Einfacher Sendeabruf aus dem Speicher

Beim Sendeabruf aus dem Speicher wird das Dokument bis zum Abruf von **einer** Gegenstelle im Speicher Ihres Faxgerätes abgelegt. Über den Dokumenteneinzug können Sie währenddessen andere Dokumente versenden.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
22/03/1999 15:29 TEL

ZIEL(E) WÄHLEN
ODER KOPIE DRÜCKEN
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
          MENÜ
1>  ZEITVERS.  SENDUNG
2   ZEITV.STAPELSEND.
3   SENDUNG  BEVORZUGT
```

3. Drücken Sie fünf mal die Cursortaste *UNTEN*.

```
          MENÜ
5   RELAISRUNDSENDUNG
6>  ABRUFEN SE/EM
7   SPEICHER DRUCKEN
```

4. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    ABRUFEN  SE/EM
1>  SENDEABRUF
2   EMPFANGSABRUF
```

5. Drücken Sie nochmals die Taste *EINGABE*.

```
    SENDEABRUF
1>  MEHRFACHABRUF(BOX)
2   SPEICHERABRUF
3   SPEI.MEHRF.-ABRUF
```

6. Drücken Sie die Cursortaste *UNTEN*.

```
    SENDEABRUF
1   MEHRFACHABRUF(BOX)
2>  SPEICHERABRUF
3   SPEI.MEHRF.-ABRUF
```

7. Drücken Sie die Taste *EINGABE*, das Dokument wird in den Speicher eingelesen.

```
07/25/1999  14:28  FAX

WARTE  AUF  ABRUF
SPEICHER FREI   99%
```

Mehrfach-Sendeabruf aus dem Speicher

Beim Mehrfach-Sendeabruf aus dem Speicher wird das Dokument ebenfalls für den Abruf durch andere Gegenstellen im Speicher Ihres Faxgerätes abgelegt. Das Dokument bleibt dabei so lange im Speicher, bis Sie es löschen. D. h., es kann von mehreren Gegenstellen abgerufen werden. Über den Dokumenteneinzug können Sie währenddessen andere Dokumente versenden.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
22/03/1999 15:29 TEL

ZIEL(E) WÄHLEN
ODER KOPIE DRÜCKEN
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
          MENÜ
1>  ZEITVERS. SENDUNG
2   ZEITV.STAPELSEND.
3   SENDUNG BEVORZUGT
```

3. Drücken Sie fünf mal die Cursortaste *UNTEN*.

```
          MENÜ
5   RELAISRUNDSENDUNG
6>  ABRUFEN SE/EM
7   SPEICHER DRUCKEN
```

4. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
      ABRUFEN SE/EM
1>  SENDEABRUF
2   EMPFANGSABRUF
```

5. Drücken Sie nochmals die Taste *EINGABE*.

```
    SENDEABRUF
1>  MEHRFACHABRUF(BOX)
2   SPEICHERABRUF
3   SPEI.MEHRF.-ABRUF
```

6. Drücken Sie zweimal die Cursortaste *UNTEN*.

```
    SENDEABRUF
2   SPEICHERABRUF
3>  SPEI.MEHRF.-ABRUF
4   ABRUF VOM EINZUG
```

7. Drücken Sie die Taste *EINGABE*, das Dokument wird in den Speicher eingelesen.

```
07/25/1999 14:28 FAX

WARTE AUF ABRUF
SPEICHER FREI 99%
```

Mehrfach-Sendeabruf aus einer Mailbox

Beim Mehrfach-Abruf aus einer Mailbox wird das Dokument in einer Mailbox Ihres Faxgerätes abgelegt. Dort bleibt es so lange, bis Sie es löschen. Über den Dokumenteneinzug können Sie währenddessen andere Dokumente versenden.

Mailbox vorbereiten

Diese Funktion steht nur bei Faxgeräten zur Verfügung, die dieses Leistungsmerkmal besitzen und ein erweitertes T.30-Protokoll verarbeiten können.

Um diese Betriebsart nutzen zu können, müssen Sie zunächst eine Mailbox vorbereiten

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

```
          19:56 FAX


SPEICHER FREI 100%
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
          MENÜ
6    ABRUFEN  SE/EM
7>   SPEICHER  DRUCKEN
8    BERICHTE  DRUCKEN
```

3. Geben Sie die Zahl *03* über das numerische Tastenfeld ein.

```
03 PERS.  MAILBOX
PERS.MAILBOXNUMMER:
[_  ]
EINGEBEN    1-16
```

4. Geben Sie die gewünschte Mailboxnummer ein und bestätigen Sie mit der Taste *EINGABE*.

```
03  PERS.  MAILBOX = 01
>   VERTRAULICH
    MEHRFACHABRUF
```

5. Drücken Sie die Cursortaste *UNTEN*.

```
03  PERS.  MAILBOX = 01
    VERTRAULICH
>   MEHRFACHABRUF
```

6. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
03  PERS.  MAILBOX
PERS.MAILBOXNUMMER:
[_  ]
EINGEBEN    1-16
```

7. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

Mehrfach-Abruf aus Mailbox aktivieren

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
22/03/1999 15:29 TEL

ZIEL(E) WÄHLEN
ODER KOPIE DRÜCKEN
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
        MENÜ
1>  ZEITVERS. SENDUNG
2   ZEITV.STAPELSEND.
3   SENDUNG BEVORZUGT
```

3. Drücken Sie fünf mal die Cursortaste *UNTEN*.

```
        MENÜ
5   RELAISRUNDSENDUNG
6>  ABRUFEN SE/EM
7   SPEICHER DRUCKEN
```

4. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    ABRUFEN SE/EM
1>  SENDEABRUF
2   EMPFANGSABRUF
```

5. Drücken Sie nochmals die Taste *EINGABE*.

```
    SENDEABRUF
1>  MEHRFACHABRUF(BOX)
2   SPEICHERABRUF
3   SPEI.MEHRF.-ABRUF
```

6. Drücken Sie die Taste *EINGABE.*

```
  MEHRFACHABRUF(BOX)
PERS.MAILBOXNUMMER:
[_ ]
EINGEBEN   1-16
```

7. Geben Sie die Mailboxnummer ein. Drücken Sie anschließend die Taste *EINGABE*.
8. Das Dokument wird in den Speicher eingelesen.

```
           14:28 FAX

MEHRF.ABRNACH.IM  SP.
SPEICHER FREI 99%
```

Sendeabruf abbrechen

Einen vorbereiteten Sendeabruf (außer Mehrfachabruf aus einer Mailbox, siehe weiter hinten in diesem Kapitel) brechen Sie wie folgt ab:

1. Das Faxgerät ist abrufbereit.

```
07/25/1999 14:28 FAX

WARTE AUF ABRUF
SPEICHER FREI 100%
```

2. Drücken Sie die Taste *STOP*.

```
VERBINDUNGSABBRUCH
>   SPEICHERABRUF
```

3. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

Drücken Sie vorher gegebenenfalls die Cursortaste UNTEN.

```
SPEICHERABRUF


LÖSCHEN DRÜCKEN
```

4. Drücken Sie die Taste *LÖSCHEN*, die gespeicherte Faxnachricht wird gelöscht.

Mehrfachabruf aus einer Mailbox abbrechen

Um den Mehrfachabruf aus einer Mailbox abzubrechen, müssen Sie die Mailbox löschen.

1. Der Mehrfachabruf wird angezeigt.

```
            18:19 FAX

MEHRF-ABRNACH.IM  SP.
SPEICHER FREI   99%
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
          MENÜ
6    ABRUFEN  SE/EM
7>   SPEICHER  DRUCKEN
8    BERICHTE  DRUCKEN
```

3. Geben Sie die Zahl *03* über das numerische Tastenfeld ein.

```
03   PERS.  MAILBOX
PERS.  MAILBOXNUMMER:
[_ ]
EINGEBEN     1-16
```

4. Geben Sie die Mailboxnummer ein und bestätigen Sie mit der Taste *EINGABE*.

```
03   PERS.  MAILBOX  =01
     SCHLIEßEN
>    MEHRFACHABRUF
```

5. Drücken Sie die Cursortaste *OBEN*.

```
03   PERS.  MAILBOX = 01
>    SCHLIEßEN
     MEHRFACHABRUF
```

6. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
03  PERS. MAILBOX = 01
MAILBOX  LÖSCHEN?

MIT  EINGABE  BESTÄT.
```

7. Drücken Sie die Taste *EINGABE*, die Mailbox wird gelöscht.

Empfangsabruf

Mit Hilfe der Funktion »Empfangsabruf« können Sie Faxnachrichten von einem anderen Faxgerät anfordern.

Einige Faxgeräte können abzurufende Faxnachrichten durch ein Paßwort schützen. Da Ihr Faxgerät **nicht** über die Paßwortfunktion verfügt, bitten Sie den Betreiber der Gegenstelle, die Paßwortfunktion auszuschalten oder das Universalpaßwort **0000** zu benutzen.

Um eine Faxnachricht abzurufen, muß sich diese im Dokumenteneinzug, im Speicher oder in einer Mailbox des Gegenstelle befinden. Weiterhin muß das Gerät in der Betriebsart »Sendeabruf« stehen.

Mailbox-Abruf steht nur bei Faxgeräten zur Verfügung, die dieses Leistungsmerkmal besitzen und ein erweitertes T.30-Protokoll verarbeiten können.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

```
            19:56 FAX


SPEICHER  FREI  100%
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
          MENÜ
6    ABRUFEN  SE/EM
7>   SPEICHER  DRUCKEN
8    BERICHTE  DRUCKEN
```

3. Drücken Sie die Cursortaste *OBEN*.

```
          MENÜ
5    RELAISRUNDSENDUNG
6>   ABRUFEN  SE/EM
7    SPEICHER  DRUCKEN
```

4. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    ABRUFEN  SE/EM
1>  SENDEABRUF
2   EMPFANGSABRUF
```

5. Drücken Sie die Cursortaste *UNTEN* und anschließend die Taste *EINGABE*.

```
EMPFANGSABRUF
MAILBOXNUMMER:
_
NUMMER  EINGEBEN
```

6. Geben Sie gegebenenfalls die Mailboxnummer der Gegenstelle ein. Drücken Sie anschließend *EINGABE*. Falls Sie keine Mailbox eingeben möchten, drücken Sie direkt *EINGABE*.

```
EMPFANGSABRUF

ZIEL(E)  WÄHLEN
```

Im weiteren Verlauf dieses Beispiels wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste ausgewählt haben.

7. Wählen Sie den Empfänger durch Eingabe über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

```
FIRMA ABC
0123 456

START ZUR ANWAHL
```

8. Drücken Sie die Taste *START*, die Gegenstelle wird angewählt und das Dokument wird abgerufen.

Relaisrundsenden

Diese Funktion arbeitet nur mit Faxgeräten vom selben Hersteller, die über dieses Leistungsmerkmal verfügen.

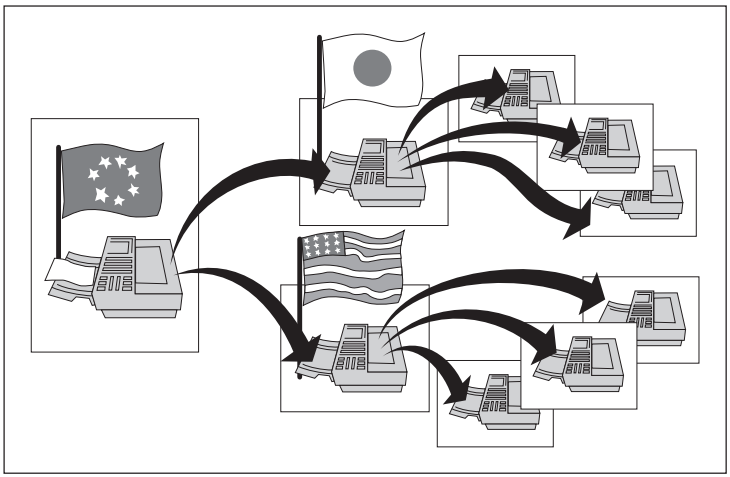
Sie können Faxnachrichten an eine Gegenstelle senden und sie von dort aus an ein oder mehrere Faxgeräte weitersenden lassen. Zu diesem Zweck müssen beide Geräte über die Funktion »Relaisrundsenden« verfügen.

Das Faxgerät, von dem das Original gesendet wird, nennt man »Sendestation«. Das Faxgerät, das die Faxnachricht weiterleitet, heißt »Relaisstation«.

☞ **Hinweis !**

Ihr Faxgerät kann als Sendestation eingesetzt werden.
Ein Betrieb als Relaisstation ist nicht möglich.

Um ein Relaisrundsenden durchführen zu können, müssen in der Relaisstation Kurzwahlnummern oder Zielwahltasten belegt und zu einer Gruppe zusammengefaßt sein. Die zweistellige Nummer dieser Gruppe müssen Sie vor der Übertragung eingeben. Desweiteren ist die Funktion durch ein Paßwort geschützt. Sind Ihnen die Gruppennummer und das Paßwort nicht bekannt, fragen Sie den Betreiber der Relaisstation.



1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
22/03/1999 15:29 TEL

ZIEL(E) WÄHLEN
ODER KOPIE DRÜCKEN
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
          MENÜ
1>  ZEITVERS. SENDUNG
2   ZEITV. STAPELSEND.
3   SENDUNG BEVORZUGT
```

3. Drücken Sie viermal die Cursortaste *UNTEN*.

```
          MENÜ
4   VERTRAULICHE SE.
5>  RELAISRUNDSENDUNG
6   ABRUFEN SE/EM
```

4. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    RELAISRUNDSENDUNG
RELAISPASSWORT:
[_   ]
4-STELLIG EINGEBEN
```

Erfragen Sie das Passwort gegebenenfalls beim Betreiber der Gegenstelle.

5. Geben Sie das Relaispasswort 4-stellig ein. Drücken Sie anschließend die Taste *EINGABE*.

```
    RELAISSENDUNG
VERTEILERLISTE:
[_ ]
EINGABE 1-99
```

6. Geben Sie die Relaisnummer zweistellig ein. Drücken Sie anschließend die Taste *EINGABE*.

Erfragen Sie die Relaisnummer gegebenenfalls beim Betreiber der Gegenstelle.

```
   RELAISRUNDSENDUNG

ZIEL(E)  WÄHLEN
```

7. Wählen Sie den Empfänger durch Eingabe über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

Im weiteren Verlauf dieses Beispiels wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste ausgewählt haben.

```
FIRMA ABC
0123 456

START ZUR ANWAHL
```

8. Drücken Sie die Taste *START*, die Faxnachricht wird an die angegebene Gegenstelle gesendet.

Relaisrundsendebericht

Nach dem Relaisrundsenden sendet die Relaisstation einen sogenannten Relaisrundsendebericht an eine Faxnummer, die Sie frei eingeben können. Dies kann auch die Rufnummer Ihres eigenen Faxgerätes sein! Im Aufbau entspricht der Relaisrundsendebericht dem Rundsendebericht.

Legen Sie die Faxnummer für den Relaisrundsendebericht wie folgt fest:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

```
          19:56 FAX


SPEICHER FREI  100%
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
          MENÜ
6    ABRUFEN  SE/EM
7>   SPEICHER  DRUCKEN
8    BERICHTE  DRUCKEN
```

3. Drücken Sie zweimal die Cursortaste *UNTEN*.

```
          MENÜ
8    BERICHTE  DRUCKEN
9>   EINGABE  ZW/KW/GRP
10   EINSTELLUNGEN
```

4. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
     EINGABE  ZW/KW/GRP
1>   ZW/KW  EINGEBEN
2    GRUPPE
3    STAPELSENDEZEIT
```

5. Drücken Sie fünf mal die Cursortaste *UNTEN.*

```
     EINGABE  ZW/KW/GRP
4    WEITERLEITEN-NR.
5    WEITER BEI P-STAU
6>   RELAISRDS-BERICHT
```

6. Drücken Sie Taste *EINGABE*.

```
    RELAISRDS-BERICHT
NUMMER:
_
```

Gegebenenfalls müssen Sie eine internationale Vorwahlnummer und eine Amtsholungsnummer eingeben. Diese Nummern erfragen Sie beim Betreiber der Relaisstation.

7. Geben Sie die Rufnummer ein, an die der Relaisrundsendebericht gesendet werden soll.

```
    RELAISRDS-BERICHT
NUMMER:
0123456789
```

8. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
     EINGABE  ZW/KW/GRP
4    WEITERLEITEN-NR.
5    WEITER BEI P-STAU
6>   RELAISRDS-BERICHT
```

9. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

Dual Access

Eine weitere Besonderheit Ihres Faxgerätes ist die Funktion »Dual Access«. Diese Funktion können Sie nicht ein- oder ausschalten, sie ist immer aktiv.

Während einer Sendung aus dem Speicher oder während des Empfangs können Sie ein Faxdokument in den Speicher einlesen lassen, um es nach der laufenden Übertragung zu senden. Dadurch werden »Wartezeiten« an Faxgeräten vermieden.

1. Ihr Faxgerät sendet in der Betriebsart »Speichersenden« eine Faxnachricht an eine Gegenstelle A.

2. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

3. Wählen Sie die Gegenstelle B durch Eingabe der Rufnummer über das numerische Tastenfeld, durch Eingabe einer Kurzwahlnummer oder durch Drücken einer Zielwahltaste.

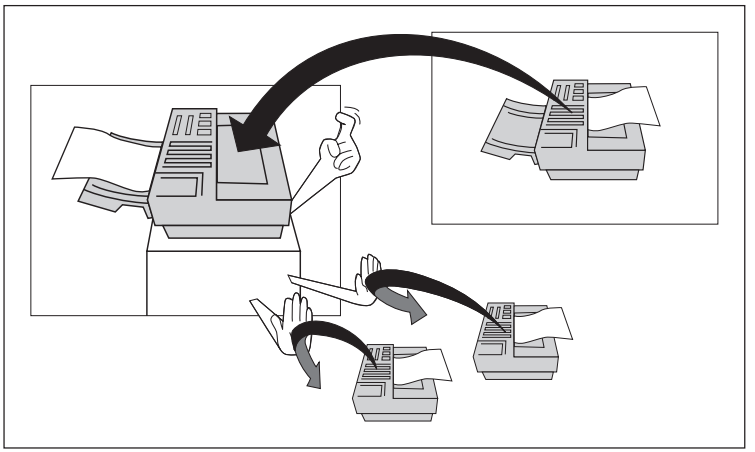
Nach der Eingabe einer Rufnummer über das numerische Tastenfeld müssen Sie die Taste START drücken.

4. Das Dokument wird eingelesen. Nachdem das Faxgerät die Übertragung zu Gegenstelle A beendet hat, wird die Gegenstelle B angewählt und das Dokument gesendet.

Geschlossene Benutzergruppe

Nach dem Einschalten der Funktion »Geschlossene Benutzergruppe« kann Ihr Faxgerät nur noch mit den Gegenstellen kommunizieren, deren Faxnummern unter den Zielwahltasten und Kurzwahlnummern abgespeichert sind. Dabei müssen die letzten vier Ziffern der in der Gegenstelle eingestellten Faxnummer (Kennung) mit den letzten vier Ziffern der in Ihrem Gerät unter der Zielwahltaste/Kurzwahlnummer eingestellten Faxnummer übereinstimmen. Auf diese Weise können Sie die Übertragung auf berechtigte Gegenstellen beschränken und sich z. B. gegen unerwünschte Faxwerbung schützen. Es stehen folgende Einstellmöglichkeiten zur Verfügung:

- **AUS**: Die Funktion ist ausgeschaltet.
- **EMPF.**: Ein Empfang ist nur von Gegenstellen möglich, deren Faxnummer unter einer Zielwahltaste oder einer Kurzwahlnummer abgelegt ist. Es kann an jede beliebige Gegenstelle gesendet werden.
- **SE/EM**: Das Gerät kann nur mit Gegenstellen kommunizieren, deren Faxnummer unter einer Zielwahltaste oder einer Kurzwahlnummer abgelegt ist.



Funktion »Geschlossene Benutzergruppe« einstellen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

```
           19:56 FAX


SPEICHER  FREI  100%
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
          MENÜ
6    ABRUFEN  SE/EM
7>   SPEICHER  DRUCKEN
8    BERICHTE  DRUCKEN
```

3. Geben Sie die Zahl *21* über das numerische Tastenfeld ein.

```
21   GESCHL.BEN.GRUPPE
>    AUS
     SENDUNG/EMPFANG
     EMPFANG
```

4. Wählen Sie die gewünschte Einstellung mit Hilfe der Cursortasten *UNTEN* und *OBEN*.

```
21   GESCHL.BEN.GRUPPE
     AUS
>    SENDUNG/EMPFANG
     EMPFANG
```

5. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
     GERÄTEPARAMETER
20   ECM-VERFAHREN
21>  GESCHL.BEN.GRUPPE
22   TONERSPARMODUS
```

6. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

Sammelübertragung

Die Funktion »Sammelübertragung« ermöglicht es Ihnen, Faxdokumente im Speicher zu sammeln, und zu einem bestimmten Zeitpunkt zusammen an eine Gegenstelle zu senden. Das kann eine der Gegenstellen sein, die unter den Zielwahltasten 31 bis 40 gespeichert ist.

Übertragungszeit einstellen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

```
            19:56 FAX


SPEICHER  FREI  100%
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
          MENÜ
6    ABRUFEN  SE/EM
7>   SPEICHER  DRUCKEN
8    BERICHTE  DRUCKEN
```

3. Drücken Sie zweimal die Cursortaste *UNTEN*.

```
          MENÜ
8    BERICHTE  DRUCKEN
9>   EINGABE  KW/ZW/GRP
10   EINSTELLUNGEN
```

4. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
     EINGABE  KW/ZW/GRP
1>   ZW/KW  EINGEBEN
2    GRUPPE
3    STAPELSENDEZEIT
```

5. Drücken Sie zweimal die Cursortaste *UNTEN*.

```
     EINGABE  KW/ZW/GRP
2    GRUPPE
3>   STAPELSENDEZEIT
4    WEITERLEITEN-NR.
```

6. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    STAPELSENDEZEIT
ZIELWAHLNUMMER:
[_ ]
EINGABE    31-40
```

7. Drücken Sie die Zielwahltaste, für die Sie die Sammelübertragung einstellen wollen.

```
    STAPELSENDEZEIT
ZIELWAHLNUMMER:
[31]
EINGABE  WENN  FERTIG
```

8. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    STAPELSENDEZEIT

UHRZEIT       [_ :  ]
EINGABE  WENN  FERTIG
```

9. Geben Sie die Übertragungszeit vierstellig ein.

```
    STAPELSENDEZEIT

UHRZEIT       [20:00]
EINGABE  WENN  FERTIG
```

10. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    EINGABE  KW/ZW/GRP
2   GRUPPE
3>  STAPELSENDEZEIT
4   WEITERLEITEN-NR.
```

11. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

Faxe "sammeln"

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
22/03/1999 15:29 TEL

ZIEL(E) WÄHLEN
ODER KOPIE DRÜCKEN
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
          MENÜ
1>  ZEITVERS. SENDUNG
2   ZEITV.STAPELSEND.
3   SENDUNG BEVORZUGT
```

3. Drücken Sie die Taste Cursortaste *UNTEN*.

```
          MENÜ
1   ZEITVERS. SENDUNG
2>  ZEITV.STAPELSEND.
3   SENDUNG BEVORZUGT
```

4. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
ZEITVERS. STAPELSENDUNG
ZIELWAHLNUMMER
[_ ]
EINGABE    31-40
```

5. Tragen Sie eine der programmierten Zielwahltasten (31-40) ein und drücken Sie *EINGABE*.

```
ZEITVERS. STAPELSENDUNG
ZIELWAHLNUMMER
[31]
EINGABE WENN FERTIG
```

6. Mit der *START*-Taste bestätigen Sie die zuvor festgelegte Übertragungszeit; das Dokument wird nun eingelesen.

```
ZEITVERS.  STAPELSENDUNG

UHRTEIT        [20:00]
START ZUM EINLESEN
```

Wollen Sie weitere Faxdokumente für eine Sammelübertragung einlesen, wiederholen Sie die Schritte 1-6.

Senden bevorzugt

Wenn Sie ein Dokument sofort senden wollen, obwohl noch andere Vorgänge aktiv sind, verwenden Sie die Funktion **Senden bevorzugt**. In diesem Fall wird Ihr Dokument »vorrangig« behandelt.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
22/03/1999 15:29 TEL

ZIEL(E) WÄHLEN
ODER KOPIE DRÜCKEN
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
          MENÜ
1>  ZEITVERS.SENDUNG
2   ZEITV.STAPELSEND.
3   SENDUNG  BEVORZUGT
```

3. Drücken Sie so oft die Cursortaste *UNTEN*, bis der Menüpunkt **SENDUNG BEVORZUGT** markiert (>) wird.

```
          MENÜ
2   ZEITV.STAPELSEND.
3>  SENDUNG  BEVORZUGT
4   VERTRAULICHE  SE.
```

4. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    SENDUNG BEVORZUGT

ZIEL(E)  WÄHLEN
```

Beim Betrieb in einer Nebenstellenanlage müssen Sie der Rufnummer die Amtskennziffer (meist 0) oder den Bindestrich voranstellen.

5. Wählen Sie eine Gegenstelle, indem Sie entweder ...

- eine Zielwahltaste drücken, oder
- die Taste *KURZWAHL* drücken, eine Kurzwahlnummer eingeben und *EINGABE* drücken, oder
- die Rufnummer direkt über das numerische Tastenfeld eingeben. Sie können zehn Rufnummern manuell eingeben.

```
HASNA  GMBH
0211  12345

START  ZUR  ANWAHL
```

6. Möchten Sie weitere Ziele wählen, drücken Sie einmal die Taste *EINGABE*. Wollen Sie kein weiteres Ziel wählen, drücken Sie *START*.

```
RDS-TEILNEHMER:1
ZIEL(E)  WÄHLEN
START  ZUR  ANWAHL
MIT  EINGABE  BESTÄTIGEN
```

Nun wird Ihr Dokument so schnell wie möglich übertragen.

Kapitel 5: Verbrauchsmaterial

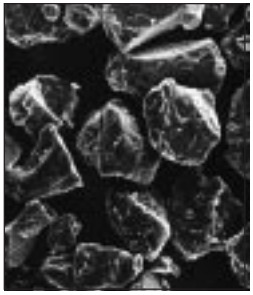
Ihr Faxgerät wurde so konstruiert, daß Wartung und Reinigung auf ein Minimum verringert werden konnten. In der Hauptsache beschränken sich diese auf den Austausch des Verbrauchsmaterials.

Achtung !

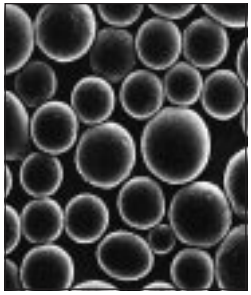
Bildtrommeleinheit und Tonerkassette für dieses Faxgerät sind mit **Type 5** gekennzeichnet; die Tonerkassette kann ausschließlich in diesem Faxgerät verwendet werden.

Toner

Toner ist ein schwarzes, feinkörniges Pulver, das als »Druckerschwärze« dient. In Ihrem Faxgerät wird ein spezieller, sehr feiner Toner aus annähernd kugelförmigen Körnchen (Polymerisation Spherical Toner) verwendet, der eine gleichmäßige Verteilung und genaue Positionierung der Tonerpartikel auf der Bildtrommel erlaubt. Dadurch ergibt sich eine bessere Druckqualität.



Herkömmlicher Toner



Spezieller Kugeltoner

Standzeit der Tonerkassette

Die Tonerkassette leert sich je nach Schwärzungsgrad der bedruckten Seiten; bei einem Schwärzungsgrad von 5% reicht eine Kassette für bis zu 2.500 Blatt. Diese Zahl verringert sich bei höherem Schwärzungsgrad entsprechend. In der Praxis ergibt der typische Gemischtbetrieb (Text und Graphik) einen höheren Schwärzungsgrad und führt zu einem schnelleren Entleeren der Tonerkassette. Daher erscheint die Meldung **TONER ERSETZEN** meist nach etwa 1.000 Blatt (Erfahrungswert bei typischem Gemischtbetrieb).

In diesem Fall sollten Sie die Tonerkassette bei nächster Gelegenheit wechseln.

Bei der ersten Inbetriebnahme des Faxgerätes verteilt sich ein Teil des Inhalts der ersten Tonerkassette innerhalb der Bildtrommeleinheit. Aus diesem Grund kann das Ersetzen der Tonerkassette beim ersten Mal früher erforderlich sein. Dies gilt auch für die erste Tonerkassette in jeder neuen Bildtrommeleinheit.

Der überschüssige Toner auf der Bildtrommel wird dem Tonervorrat wieder zugeführt. So wird die vorhandene Tonermenge bestens genutzt. Der damit verbundene Wegfall eines Toneraufangbehälters bedeutet für Sie eine einfachere Handhabung Ihres Faxgerätes.

Hinweis !

Um einen einwandfreien Druckbetrieb sicherzustellen, empfehlen wir ausschließlich den Original-Toner des Herstellers. Sie haben keinerlei Gewährleistung, wenn Sie Toner anderer Hersteller verwenden.

Ein Sensor im Faxgerät reagiert, wenn der Toner aufgebraucht ist. Auf dem Anzeigefeld erscheint die Meldung **TONER ERSETZEN**. Diese Meldung kann beim Einschalten des Gerätes oder während des Betriebs auftauchen. Wechseln Sie die Tonerkassette in diesem Fall so bald wie möglich aus.

Hinweis !

Das Faxgerät kann so eingestellt werden, daß Faxnachrichten bei Tonermangel im Speicher abgelegt werden (siehe Anhang C).

Tonerkassette wechseln

Vorsicht !

Die Heizungseinheit kann heiß sein.
Verbrennungen an den Händen sind möglich.
Warten Sie, bis sich das Druckwerk abgekühlt ist.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

2. Klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben.

3. Öffnen Sie den Gehäusedeckel, indem Sie die beiden seitlich angebrachten Entriegelungstasten drücken und den Deckel nach oben klappen.

4. Ziehen Sie den Kunststoffhebel auf der rechten Seite der Tonerkassette nach vorne. Die Kassette wird entriegelt.

Verwenden Sie nur kaltes Wasser, um Toner zu entfernen. Bei heißem Wasser kann Toner auf Haut oder Kleidung haften bleiben.

Achtung !

Verunreinigung durch Toner ist möglich.
Toner sollte nicht auf Haut oder Textilien gelangen.

5. Heben Sie die alte Kassette aus dem Gerät und legen Sie diese in die Kunststofftüte, die der neuen Tonerkassette beiliegt. Die leere Tonerkassette sollten Sie Ihrem Lieferanten zurückgeben; sie wird einem Recyclingverfahren zugeführt.

*Die Tonerkassette für dieses Faxgerät ist mit **Type 5** gekennzeichnet; sie kann ausschließlich in diesem Faxgerät verwendet werden.*

Achtung !

Ungeeigneter oder Nicht-Original-Toner kann das Druckwerk beschädigen.
Verwenden Sie nur die Original-Tonerkassetten des Herstellers, die speziell für diesen Drucker geeignet sind.

6. Packen Sie die neue Tonerkassette aus. Ein Siegel (Klebefolie) auf der Unterseite verhindert ein Herausrinnen von Tonerpulver. Halten Sie die Kassette waagerecht mit dem Siegel nach oben.

7. Achten Sie darauf, daß die Klebefolie nach oben zeigt und ziehen Sie die Folie vollständig ab. Drehen Sie nun die Tonerkassette vorsichtig herum, so daß die Öffnung nach unten zeigt.

8. Halten Sie die Tonerkassette waagerecht über die Kassettenmulde der Bildtrommeleinheit. Setzen Sie die Tonerkassette in die Mulde ein; die Kassette muß dabei zuerst unter die linke Führung gelegt werden. Richten Sie die Aussparungen an der rechten Seite der Tonerkassette mit den Führungsschienen auf der rechten Seite der Mulde in der Bildtrommeleinheit aus.

9. Schieben Sie nun mit etwas Druck den Hebel am rechten Ende der Tonerkassette nach hinten (zur Rückseite des Faxgerätes). Hierdurch wird die Tonerkassette verriegelt und der Schlitz auf der Unterseite der Kassette geöffnet.

10. Schließen Sie den Gehäusedeckel; die beiden Entriegelungstasten müssen einrasten. Klappen Sie den Dokumenteneinzug herunter. Reinigen Sie danach die LED-Zeile wie nachfolgend beschrieben.

LED-Zeile reinigen

Die LED-Zeile belichtet auf der Bildtrommel punktweise die Stellen, an denen Toner aufgenommen werden soll.

Nachdem Sie die Tonerkassette ausgetauscht haben, müssen Sie die LED-Zeile reinigen, da es sonst zu Schlieren im Ausdruck kommen kann.

Vorsicht !

Die Heizungseinheit kann heiß sein.
Verbrennungen an den Händen sind möglich.
Warten Sie, bis sich das Druckwerk abgekühlt hat.

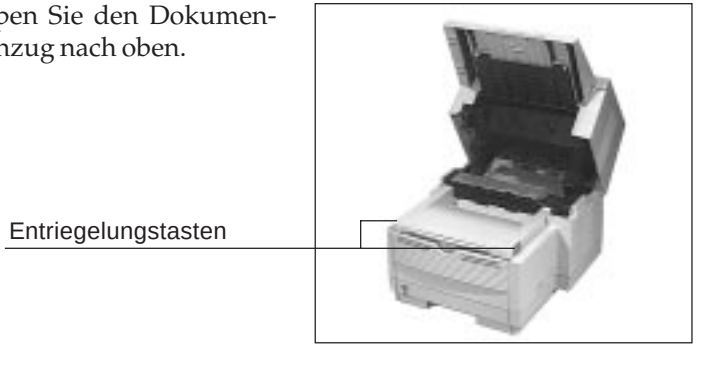
Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

2. Klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben.

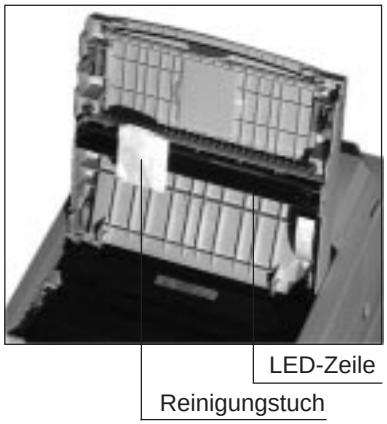


3. Öffnen Sie den Gehäusedekkel, indem Sie die beiden seitlich angebrachten Entriegelungstasten drücken und den Deckel nach oben klappen. Die LED-Zeile befindet sich auf der Unterseite des Gehäusedeckels.

Achtung !

Die LED-Zeile kann durch ungeeignete Reinigungsmittel beschädigt werden.
Verwenden Sie nur die angegebenen Reinigungsmittel.

4. Nehmen Sie das Reinigungstuch, das der neuen Tonerkassette beiliegt, aus der Verpackung. Wischen Sie damit mehrmals leicht über die LED-Zeile. Falls Sie dieses Reinigungstuch nicht haben, können Sie ein flusenfreies, weiches Tuch und Isopropanol (Reinalkohol) verwenden



5. Schließen Sie den Gehäusedeckel; die beiden Entriegelungstasten müssen einrasten. Klappen Sie den Dokumenteneinzug herunter.

6. Nach jeder Reinigung der LED-Zeile und nach jedem Tonerwechsel sollten Sie auch die Bildtrommel reinigen. Dies wird weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben.

Die Bildtrommeleinheit

Die Bildtrommeleinheit enthält die lichtempfindliche Bildtrommel des Faxgerätes. Hierbei handelt es sich um eine empfindliche, mit einem organischen Halbleiter beschichtete Walze. Auf diese Walze wird über die LED-Zeile ein Abbild der späteren Druckseite übertragen. Die belichteten Stellen nehmen das Tonerpulver auf, welches danach aufs Papier übertragen und dort fixiert wird.

Standzeit der Bildtrommel

Es wurden alle Anstrengungen unternommen, die Bildtrommel gegen Beschädigung zu schützen. Dennoch ist es unerläßlich, mit diesem Teil äußerst vorsichtig umzugehen, damit die Funktionsfähigkeit der Oberfläche gewährleistet bleibt.

- Berühren Sie auf keinen Fall die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern und Beschädigungen jeder Art.
- Wegen der Lichtempfindlichkeit sollten Sie die Bildtrommeleinheit höchstens fünf Minuten dem Tageslicht aussetzen und deshalb erst kurz vor dem Einsetzen in das Faxgerät auspacken.

Üblicherweise wird die Lebensdauer einer Bildtrommel für Endlos-Druckaufträge und einen Schwärzungsgrad von 5 % berechnet. Dies entspricht etwa einer halbvoll geschriebenen Textseite in Normalschrift. Für die Bildtrommeleinheit Ihres Faxgerätes errechnet sich so eine Lebensdauer von etwa 20.000 Seiten.

Die Bildtrommel wird nicht »verbraucht«, doch sie unterliegt Verschleiß und Ermüdung. Die folgenden Faktoren beeinträchtigen die Lebensdauer bzw. die Druckqualität:

- Druckmaterial
- Alterung durch lange Lagerung bzw. Nichtbetrieb
- Umgebungsbedingungen (Temperatur, Luftfeuchtigkeit, Lichteinfall usw.)
- Mehrere Druckaufträge mit geringer Seitenzahl bewirken durch den jeweiligen Vor- und Nachlauf der Bildtrommel zusätzlichen Verschleiß.

- Die Ermüdung der Bildtrommel durch ständige Be- und Entladung und Belichtung ist auch abhängig vom Verhältnis schwarzer zu weißer Flächen auf der Seite (Schwärzungsgrad). Bei einem hohen Schwärzungsgrad wird die Bildtrommel entsprechend mehr beansprucht.

Die Meldung **TROMMEL BALD ERSETZ.** zeigt an, daß eine bestimmte Anzahl Bildtrommelumdrehungen erreicht wurde. Wenn Sie öfter kleinere Druckaufträge ausführen, erscheint die Meldung entsprechend früher. Sie sagt nichts über die eigentliche Qualität der Bildtrommel aus, sondern dient als Hinweis zum rechtzeitigen Erwerb von neuem Verbrauchsmaterial.

In der Praxis ergibt der typische Gemischtbetrieb (Text und Grafik sowie kleine Druckaufträge) eine höhere Beanspruchung der Bildtrommel als bei der Berechnung der Lebensdauer. Um eine gleichbleibende Druckqualität zu gewährleisten, erscheint die Meldung **TROMMEL BALD ERSETZ.** im allgemeinen bereits nach etwa 10.000 Seiten (Erfahrungswert bei typischem Gemischtbetrieb). Dann sollten Sie eine neue Bildtrommel besorgen und sie wechseln, wenn die Druckqualität abnimmt.

Bei hoher Beanspruchung kann durch die beschriebenen Faktoren die Druckqualität schon vor dem Erscheinen der Meldung **TROMMEL BALD ERSETZ.** abnehmen. Wechseln Sie die Bildtrommel dann wie nachfolgend beschrieben und setzen Sie den Trommelzähler zurück.

Bildtrommeleinheit wechseln

Wechseln Sie die Bildtrommeleinheit wie folgt:

Vorsicht !

Die Heizungseinheit kann heiß sein.
Verbrennungen an den Händen sind möglich.
Warten Sie, bis sich der Drucker abgekühlt hat.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

2. Klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben und öffnen Sie den Gehäusedeckel.

Verwenden Sie nur kaltes Wasser, um Toner zu entfernen. Bei heißem Wasser kann Toner auf Haut oder Kleidung haften bleiben.

Achtung !

Verunreinigung durch Toner ist möglich.
Toner sollte nicht auf Haut oder Textilien gelangen.

3. Ziehen Sie den Kunststoffhebel auf der rechten Seite der Tonerkassette nach vorne. Die Kassette wird entriegelt.

4. Heben Sie die Tonerkassette aus dem Gerät. Legen Sie die Kassette auf eine schmutzunempfindliche Oberfläche oder ein Blatt Papier, da Toner herausrieseln kann.

5. Fassen Sie die Bildtrommeleinheit an der Vorderseite an und heben Sie die Einheit aus dem Faxgerät heraus. Legen Sie die alte Bildtrommeleinheit zunächst zur Seite.

Achtung !

Ungeeignete oder Nicht-Original-Bildtrommeleinheiten können das Druckwerk beschädigen.
Verwenden Sie nur die Original-Bildtrommeleinheiten des Herstellers, die speziell für diesen Drucker geeignet sind.

6. Packen Sie die neue Bildtrommeleinheit aus, entfernen Sie die Schaumstoffwalze und das eingelegte weiße Schutzpapier. Bewahren Sie die Walze für einen eventuellen Transport auf.

Falls Sie wieder die »alte« Tonerkassette einbauen, erscheint die Meldung ***TONER ERSETZEN*** *relativ schnell, da ein Teil des Toners in der »alten« Bildtrommeleinheit bleibt und die »neue« Bildtrommeleinheit erst mit Toner gefüllt wird. Daher sollten Sie mit jeder neuen Bildtrommeleinheit auch eine neue Tonerkassette einbauen.*

7. Halten Sie die neue Bildtrommeleinheit parallel zur LED-Einheit und setzen Sie sie von oben in das Faxgerät ein, so daß sie fest und gerade in der vorgesehenen Öffnung liegt. Falls sie sich nicht problemlos einsetzen läßt, nehmen Sie die Einheit heraus und setzen Sie sie erneut ein.

8. Halten Sie die Tonerkassette waagerecht über die Kassettenmulde der Bildtrommeleinheit. Setzen Sie die Tonerkassette in die Mulde ein; die Kassette muß dabei zuerst unter die linke Führung gelegt werden. Richten Sie die Aussparungen an der rechten Seite der Tonerkassette mit den Führungsschienen auf der rechten Seite der Mulde in der Bildtrommeleinheit aus.

9. Schieben Sie nun mit etwas Druck den grauen Hebel am rechten Ende der Tonerkassette nach hinten (zur Rückseite des Faxgerätes). Hierdurch wird die Tonerkassette verriegelt und der Schlitz auf der Unterseite der Kassette geöffnet.

10. Schließen Sie den Gehäusedeckel, so daß er an beiden Seiten einrastet.

11. Klappen Sie den Dokumenteneinzug herunter.

12. Verpacken Sie die alte Bildtrommel und geben Sie diese Ihrem Lieferanten zurück. Die Bildtrommel wird einem Recyclingverfahren zugeführt.

Rücksetzen des Bildtrommelzählers

Hat die Bildtrommeleinheit ihre ausgewiesene Standzeit erreicht, gibt das Faxgerät im Anzeigefeld die Meldung **TROMMEL BALD ERSETZ.** aus. Nachdem Sie die Bildtrommeleinheit gewechselt haben, müssen Sie den Trommelzähler zurücksetzen.

Hinweis !

Setzen Sie den Zähler nur dann zurück, wenn Sie die Bildtrommeleinheit gewechselt haben.

1. Es befindet sich kein Papier im Dokumenteneinzug.

```
          19:56 FAX


 SPEICHER FREI 100%
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
         MENÜ
6   ABRUFEN SE/EM
7>  SPEICHER DRUCKEN
8   BERICHTE DRUCKEN
```

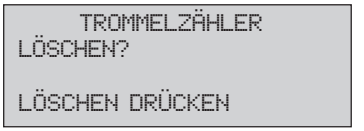
3. Drücken Sie viermal die Cursortaste *UNTEN*.

```
         MENÜ
10  EINSTELLUNGEN
11> ZÄHLER
12  TROMMEL REINIGEN
```

4. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    ZÄHLER
1>  TROMMELZÄHLER
2   DRUCKERZÄHLER
3   SCANNERZÄHLER
```

5. Drücken Sie abermals die Taste *EINGABE*.



6. Drücken Sie die Taste *LÖSCHEN*.

7. Der Bildtrommelzähler wird zurückgesetzt. Durch Drücken der Taste *MENÜ/ENDE* ist das Faxgerät wieder betriebsbereit.

Bildtrommel reinigen

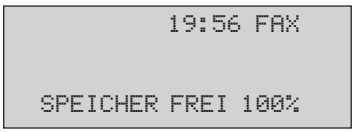
Falls auf den gedruckten Seiten Streifen oder Flecken zu sehen sind, sollten Sie die Bildtrommel reinigen. Führen Sie diese Reinigung auch nach jedem Wechsel der Bildtrommel durch.

Je nach Verschmutzung müssen Sie die Reinigungsseite mehrmals hintereinander drucken, um die Bildtrommel vollständig zu säubern. Sollte das Druckbild auch dann nicht besser werden, ist die Bildtrommeleinheit vermutlich defekt und muß gewechselt werden.

Hinweis !

Die Bildtrommel kann nicht von Hand gereinigt werden.

1. Es befindet sich kein Papier im Dokumenteneinzug.



2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
          MENÜ
6    ABRUFEN SE/EM
7>   SPEICHER DRUCKEN
8    BERICHTE DRUCKEN
```

3. Drücken Sie fünf mal die Taste Cursortaste *UNTEN*.

```
          MENÜ
10   EINSTELLUNGEN
11   ZÄHLER
12>  TROMMEL REINIGEN
```

4. Drücken Sie die Taste *EINGABE*. Nach wenigen Sekunden gibt das Faxgerät eine Reinigungsseite aus.

```
     TROMMEL REINIGEN

WIRD AUSGEFÜHRT
```

Faxgerät reinigen

Reinigen Sie das Gehäuse des Faxgerätes nach Bedarf mit einem trokkenen, **antistatischen** Tuch.

Achtung !

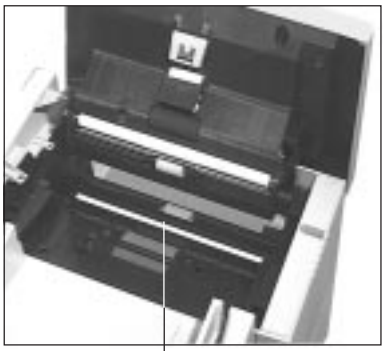
Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

Scannereinheit reinigen

Die Kopien sind unsauber oder der Empfänger Ihrer Faxnachricht meldet einen unscharfen Ausdruck Ihrer Faxnachricht. Reinigen Sie den Scanner folgendermaßen:

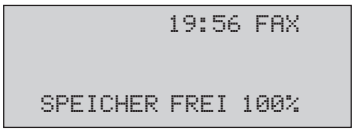
1. Klappen Sie das Bedienfeld hoch.
2. Reinigen Sie die Scannereinheit mit einem flusenfreien, weichen Tuch und 80%igem Isopropanol (Reinalkohol). Kann der Scanner so nicht gereinigt werden, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.
3. Klappen Sie das Bedienfeld anschließend wieder nach unten, bis es einrastet.



Papier-Separator (Dokumenteneinzug)

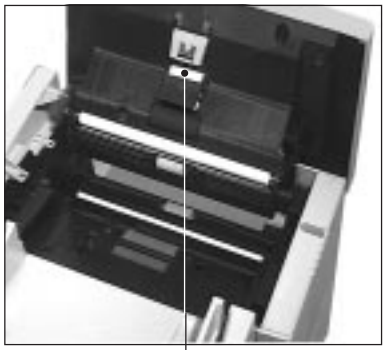
Der Separator ist ein Gummi, das für einen richtigen Einzug der Dokumente sorgt. Im Laufe der Zeit nutzt der Separator ab und es kann verstärkt zu Fehleinzügen (**VORLAGENSTAU**) kommen. Dann sollten Sie den Separator auswechseln.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.



2. Klappen Sie das Bedienfeld nach oben. Der Separator befindet sich an der Unterseite des Bedienfeldes.

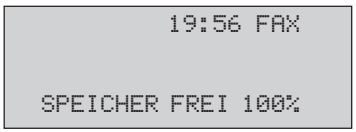
3. Ziehen Sie den Separator von der Halterung ab.
4. Hängen Sie den neuen Separator in die Halterungen. Die durchsichtige Folie muß dabei nach außen weisen. Achten Sie darauf , daß Sie auch die Folie richtig einhängen.
5. Klappen Sie das Bedienfeld wieder nach unten, bis es einrastet.



Papier-Separator (Papierkassette)

Der Separator ist ein Gummi, das für den richtigen Einzug des zu bedruckenden Papiers sorgt. Im Laufe der Zeit nutzt der Separator ab und es kann verstärkt zu Papierstau (**PAPIERFEHLEINZUG**) kommen. Dann sollten Sie den Separator auswechseln.

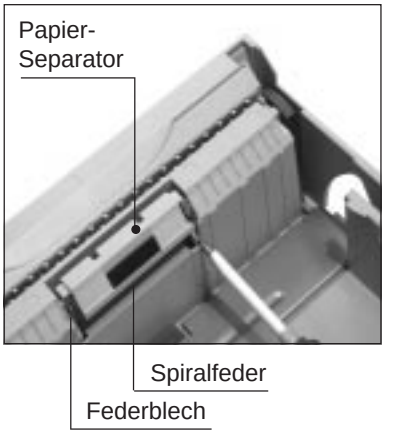
1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.



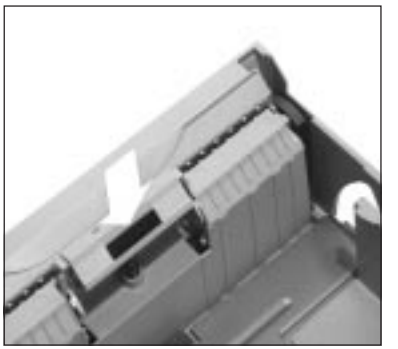
2. Ziehen Sie die Papierkassette ganz aus dem Faxgerät und nehmen Sie das Papier heraus.

3. Lösen Sie mit einem Schlitzschraubendreher vorsichtig die beiden seitlichen Halterungen aus den Stiften und ziehen Sie den Separator heraus. Achten Sie dabei auf die Spiralfeder und das Federblech.

4. Setzen Sie nun die Spiralfeder in die runde Öffnung der Papierkassette.



5. Bauen Sie den neuen Separator mit dem Federblech von oben so ein, daß die Spiralfeder in das Haltekreuz des Separators greift. Die seitlichen Löcher müssen in die Stifte des Kassettengehäuses einrasten.



Nach richtigem Einbau sitzt der Separator bündig in der Kassette. Er läßt sich ein wenig herunterdrücken und federt zurück.

Kapitel 6: Probleme und Lösungen

Die meisten der auftretenden Betriebsstörungen lassen sich leicht beheben. Bevor Sie den Kundendienst anrufen, sollten Sie erst anhand der in diesem Kapitel aufgeführten Fehlerbeschreibungen vorgehen. Kleine Störungen können Sie in der Regel leicht und schnell selbst beheben.

Neben den Hinweisen zur Fehlerbehebung finden Sie in diesem Kapitel die Meldungen des Anzeigefeldes und deren Bedeutung. Weiterhin wird beschrieben, wie Sie einen Papierstau beheben. Schließlich wird genau erläutert, wie das Faxgerät für einen eventuellen Transport verpackt werden muß, damit es keinen Schaden nimmt oder verursacht.

Bevor Sie sich an den Kundendienst Ihres Lieferanten wenden, sollten Sie die Hinweise in diesem Kapitel zu Rate ziehen. Auch innerhalb der Gewährleistungsfrist können bei Inanspruchnahme des Kundendienstes Kosten entstehen, wenn der Fehler vom Kunden selbst und wie in diesem Handbuch beschrieben zu beheben ist.

Zustandsmeldungen

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht über die Meldungen, die im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheinen können.

Die Meldung **ENERGIESPARMODUS MIT "START" BEENDEN** zeigt an, daß der Energiesparmodus aktiviert ist. Der Energiesparmodus wird unter anderem dann beendet, wenn eine Faxnachricht empfangen wird oder wenn Sie die Taste *START* drücken.

Der Energiesparmodus darf darf nicht aktiviert sein, wenn das Faxgerät im PC-Modus betrieben wird.

GEHÄUSE SCHLIEßEN meldet, daß der Gerätedeckel nicht richtig geschlossen ist. Drücken Sie den Deckel soweit nach unten, bis er einrastet. Erscheint die Meldung weiter, prüfen Sie die Bildtrommeleinheit auf richtigen Sitz und stellen Sie sicher, daß der Gehäusedekkel an beiden Seiten eingerastet ist.

Ein Sensor im Faxgerät reagiert, wenn der Toner aufgebraucht ist. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung **TONER ERSETZEN**. Diese Meldung kann beim Einschalten des Faxgerätes oder während des Betriebs auftauchen. Wie Sie die Tonerkassette wechseln, wird in Kapitel 5 erläutert.

Erscheint die Meldung **KEIN PAPIER, PAPIERWEG PRÜFEN** im Anzeigefeld des Faxgerätes, ist der Vorrat der Papierkassette erschöpft. Wie Sie Papier nachfüllen, wird in Kapitel 2 beschrieben.

Die Meldungen **PAPIERFEHLEINZUG PAPIERWEG PRÜFEN**, **FALSCHE PAPIERGRÖßE** und **PAPIERSTAU** weisen auf einen Papierstau hin, der beim Einzug oder beim Papiertransport auftreten kann. Wie Sie einen Papierstau beheben, wird weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben.

Wenn die Meldung **TROMMEL BALD ERSETZ.** im Anzeigefeld erscheint, hat die Bildtrommel ihre ausgewiesene Standzeit erreicht. In diesem Fall müssen Sie damit rechnen, daß die Qualität der Ausdrucke bald abnimmt. Daher sollten Sie die Bildtrommel bei nächster Gelegenheit wechseln. Wie Sie die Bildtrommel wechseln wird in Kapitel 5 beschrieben.

Erscheint die Meldung **DOKUMENT EINLEGEN**, müssen Sie das zu übertragende Dokument in den Dokumenteneinzug einlegen.

Bleibt ein Dokument im Dokumenteneinzug hängen, erscheint die Meldung **VORLAGENSTAU**. Wie Sie einen Vorlagenstau beheben, wird weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben.

Fehlermeldungen

*Bildtrommeleinheit und Tonerkassette für dieses Faxgerät sind mit **Type 5** gekennzeichnet.*

Wenn die Bildtrommeleinheit oder die Tonerkassette nicht richtig eingesetzt ist, erscheint die Meldung **TONERSENSORFEHLER BILDTROMMEL PRÜFEN.** Setzen Sie in diesem Fall die Bildtrommeleinheit bzw. die Tonerkassette richtig ein.

Die Tonerkassette kann ausschließlich in diesem Faxgerät verwendet werden.

Haben Sie eine Nicht-Original-Tonerkassette eingebaut und das Faxgerät kann diese nicht zum Druck verwenden, erscheint die Meldung **FALSCHE TONERKART.** Verwenden Sie nur Original-Verbrauchsmaterial des Herstellers!

Die Meldung **SPEICHER IST VOLL** zeigt an, daß der Speicher des Faxgerätes voll ist und keine weiteren Seiten speichern kann. Falls diese Meldung häufiger auftritt, sollten Sie die Speichererweiterung (Zubehör) einbauen.

Konnte die Faxnachricht nicht richtig übertragen werden, oder konnte keine Verbindung zur Amtsleitung aufgebaut werden, erscheint die Meldung **ÜBERTRAGUNGSFEHLER** oder **VERBINDUNGSFEHLER**. Beachten Sie in diesem Fall die Hinweise im Abschnitt »Fehler« weiter hinten in diesem Kapitel.

Falls eine der Meldungen **HSP-FEHLER** oder **LAN DATA ERROR** auftritt, liegt ein Problem mit der Netzwerkkarte (Zubehör) vor. Wenden Sie sich in diesem Fall an Ihren Netzwerkadministrator.

HSP = High Speed Protocoll

Wenn ein Problem mit der ISDN-Karte (Zubehör) auftritt, kann die Meldung **ISDN BOARD I/F ERROR** auftreten. Prüfen Sie in diesem Fall die ISDN-Einstellungen (siehe Anhang C). Falls der Fehler wiederholt auftritt, prüfen Sie den Einbau der ISDN-Karte (siehe Anhang E) oder wenden Sie sich an Ihren autorisierten Vertragshändler.

Folgende Fehlermeldungen sollten im Normalbetrieb nicht angezeigt werden. Der Vollständigkeit halber sind sie aufgeführt.

DRUCKER ALARM2 **DRUCKER ALARM3**

DRUCKER ALARM4

Schalten Sie das Gerät in diesem Fall aus. Sollte die Meldung beim Einschalten wieder auftreten, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

Fehler

Allgemeines

Es erscheint keine Anzeige im Anzeigefeld.

- Das Faxgerät ist nicht eingeschaltet. Schalten Sie das Faxgerät ein.
- Das Netzkabel ist nicht eingesteckt. Stecken Sie es richtig ein.

Der Gehäusedeckel läßt sich nicht schließen.

- Die Bildtrommeleinheit ist nicht richtig eingesetzt. Setzen Sie die Einheit richtig ein, wie unter anderem in Kapitel 5 beschrieben.

Die Kopien sind unsauber. Der Empfänger Ihrer Faxnachricht meldet einen unscharfen Ausdruck Ihrer Faxnachricht.

- Der Scanner im Dokumenteneinzug ist verschmutzt. Reinigen Sie diesen mit einem flusenfreien, weichen Tuch und 80%igem Isopropanol (Reinalkohol), wie in Kapitel 5 beschrieben. Kann der Scanner so nicht gereinigt werden, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

Übertragung

Es findet kein automatischer Empfang statt.

- Das Gerät ist nicht auf automatischen Empfang eingestellt. Schalten Sie das Faxgerät auf automatischen Empfang.
- Das Faxgerät ist nicht richtig an das Telefonnetz angeschlossen. Schließen Sie das Gerät richtig an.
- Die Funktion »Geschlossene Benutzergruppe« ist eingeschaltet. Schalten Sie die Funktion aus.
- Es wurden eine oder mehrere zeitversetzte Sendungen programmiert. Dadurch ist nicht mehr genügend Speicher für einen sicheren Empfang vorhanden. Brechen Sie die zeitversetzte Sendung ab oder warten Sie, bis das Dokument übertragen wurde.

Der Verbindungsaufbau dauert zu lange. Das Faxgerät bricht den Wählvorgang ab.

- Beim Senden eines Dokumentes ins Ausland kann es zum Teil lange dauern, bis eine Verbindung aufgebaut ist. Bekommt das Faxgerät nach einer bestimmten Zeit keinen Antwortton, wird die Verbindung unterbrochen. Geben Sie in der Rufnummer ein oder mehrere Pausenzeichen ein. Bei jedem Pausenzeichen legt das Faxgerät eine Wählpause ein.

Das Pausenzeichen erreichen Sie über die Zielwahltaste 40 bzw 80.

Es findet kein Verbindungsaufbau zur Gegenstelle statt.

- Die Faxnummer der Gegenstelle wurde falsch eingegeben, es wurde die falsche Zielwahltaste oder die falsche Kurzwahlnummer eingegeben. Geben Sie die Faxnummer der Gegenstelle neu ein.
- Es ist das falsche Wahlverfahren eingestellt. Stellen Sie das richtige Wahlverfahren ein.

Ein über die NFN-Dose angeschlossenes Endgerät (Telefon / Anrufbeantworter) funktioniert nicht.

- Beachten Sie die Hinweise zum Anschluß des Faxgerätes in Anhang B, Anhang D und Anhang E.

Das Faxgerät sendet nicht oder bricht den Empfang ab.

- Die Funktion »Geschlossene Benutzergruppe« ist eingeschaltet. Schalten Sie die Funktion aus.

Es wird keine Verbindung zur Amtsleitung aufgebaut. Das Faxgerät wird in einer Nebenstellenanlage betrieben.

- Bei den meisten Nebenstellenanlagen muß vor der eigentlichen Rufnummer eine Kennziffer (meist 0) oder das Zeichen »-« (*BINDESTRICH*) eingegeben werden.

Das Dokument wird eingelesen und übertragen, aber nach der Übertragung erscheint die Meldung ÜBERTRAGUNGSFEHLER im Anzeigefeld des Faxgerätes.

- Während der Übertragung ist eine Störung aufgetreten. Ursache hierfür kann eine Leitungsstörung oder ein fehlerhafter Anschluß des Faxgerätes sein. Senden Sie das Dokument noch einmal. Sollte der Übertragungsfehler ständig auftreten, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten oder an den Netzbetreiber.

Die Meldung ÜBERTRAGUNGSFEHLER erscheint sofort nach dem Einlesen des Dokumentes.

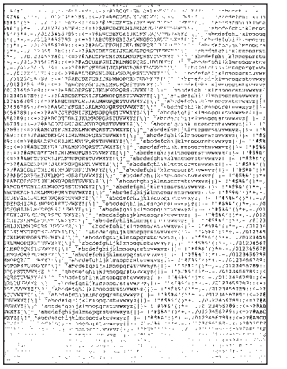
- Es konnte keine Verbindung zur Amtsleitung hergestellt werden. Überprüfen Sie, ob die Telefonleitung richtig am Faxgerät und an der Telefondose angeschlossen ist.

Die Seiten weisen breite, horizontale schwarze Streifen auf. Druckbild

- Eventuell ist die Bildtrommel verschmutzt. Reinigen Sie die Bildtrommel wie in Kapitel 5 beschrieben.
- Die Bildtrommeleinheit war zu lange dem Licht ausgesetzt. Lagern Sie die Bildtrommeleinheit mehrere Stunden in absoluter Dunkelheit. Falls dies nicht hilft, müssen Sie die Bildtrommeleinheit auswechseln.

Der Ausdruck wird zunehmend schwächer, die Zeichen wirken unscharf.

- Die Tonerkassette ist leer. Wechseln Sie die Tonerkassette.

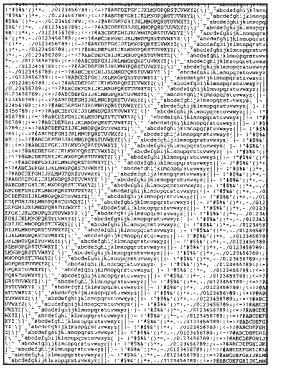


Der Ausdruck wirkt unscharf, Schlieren sind zu sehen.

- Die LED-Zeile ist verschmutzt. Reinigen Sie die LED-Zeile mit dem Reinigungstuch (das der Tonerkassette beiliegt) oder mit einem flusenfreien, weichen Tuch und Isopropanol (Reinalkohol). **Verwenden Sie keine anderen Reiniger!**

Die Seiten haben einen grauen Hintergrund.

- Evtl. ist die Bildtrommel verschmutzt. Reinigen Sie die Bildtrommel wie in Kapitel 5 beschrieben.
- Zu trockenes, stoffaserhaltiges Papier führt dazu, daß durch elektrostatische Ladung Tonerpartikel aufgenommen werden. Verwenden Sie Kopierpapier, einen Luftbefeuchter oder stellen Sie das Faxgerät in eine Umgebung mit normaler Luftfeuchtigkeit.

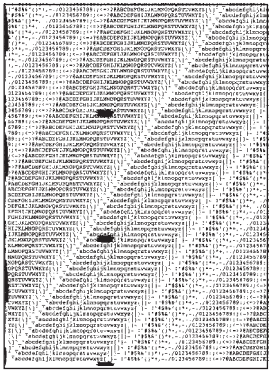


Die ganze Seite wird schwarz ausgedruckt.

- Die LED-Einheit, die Bildtrommeleinheit oder die Steuerelektronik ist defekt. Lassen Sie die beschädigte Einheit vom Lieferanten überprüfen.

Auf jeder Seite werden wiederkehrende Markierungen aufgedruckt.

- Eventuell ist die Bildtrommel verschmutzt. Reinigen Sie die Bildtrommel wie in Kapitel 5 beschrieben.
- Eine beschädigte Bildtrommeleinheit verursacht wiederkehrende Markierungen durch Unregelmäßigkeiten auf der Oberfläche. Wechseln Sie die Einheit aus.
- Die Transportwalzen sind verschmutzt und verursachen Markierungen. Wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

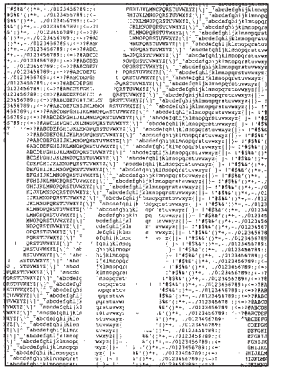


Ein länglicher Bereich mit schwacher Schrift erscheint auf jeder Seite.

- Ausfälle werden durch zu hohen Stoffanteil im Papier verursacht. Wechseln Sie die Papiersorte.

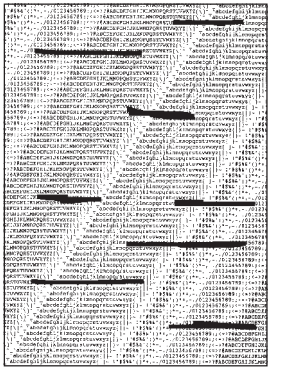
Es tauchen vertikale weiße oder schwache Stellen auf der Druckseite auf. Der Ausdruck wird schwächer.

- Der Toner ist aufgebraucht und verteilt sich nicht mehr entsprechend. Wechseln Sie die Tonerkassette aus.
- Die LED-Zeile ist verschmutzt. Reinigen Sie die LED-Zeile wie in Kapitel 5 beschrieben.



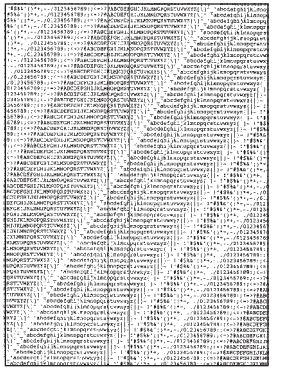
Horizontale schwarze Flecken sind auf der Druckseite zu sehen.

- Eventuell ist die Bildtrommel verschmutzt. Reinigen Sie die Bildtrommel wie in Kapitel 5 beschrieben.
- Die Fixiereinheit ist verschmutzt. Wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.



Die Ausdrucke weisen vertikale schwarze Linien auf.

- Evtl. ist die Bildtrommel verschmutzt. Reinigen Sie die Bildtrommel wie in Kapitel 5 beschrieben.
- Die Bildtrommel ist verkratzt. Wechseln Sie die Bildtrommeleinheit aus.



Leere Seiten werden gedruckt.

- Die LED-Einheit oder die Steuerelektronik ist defekt. Lassen Sie die beschädigte Einheit vom Lieferanten überprüfen.

Der Ausdruck ist verzerrt.

- Der Papierweg, die LED-Einheit oder die Heizungseinheit können die Ursache sein. Lassen Sie die Einheit überprüfen.

Der Ausdruck wirkt verschmiert oder fleckig.

- Die Heizungseinheit ist defekt oder es gibt ein anderes Problem mit der Hardware. Lassen Sie die Einheiten überprüfen.

Die ersten und die letzten Blätter eines neuen Papierstapels zerknittern und verkeilen sich.

- Entnehmen Sie das erste und letzte Blatt eines neuen Stapels, diese verknittern oft und führen zu Problemen.

Es treten Gerüche auf.

- Vordrucke und Klebstoffe, die für die hohen Temperaturen der Fixiereinheit nicht ausgelegt sind, können Gase abgeben. Überprüfen Sie, ob das von Ihnen verwendete Papier den Spezifikationen entspricht und sorgen Sie für eine ausreichende Lüftung.

Es treten oft Fehleinzüge im Dokumenteneinzug auf. Die Meldung VORLAGENSTAU erscheint.

- Der Separator ist verschlissen oder beschädigt. Wechseln Sie den Separator, wie in Kapitel 5 beschrieben.

Es treten oft Fehleinzüge aus der Papierkassette auf. Die Meldung PAPIERSTAU erscheint.

- Der Separator in der Papierkassette ist verschlissen oder beschädigt. Wechseln Sie den Separator, wie in Kapitel 5 beschrieben.

Papierstau

Ursachen für einen Papierstau

Ein Papierstau kann unter anderem folgende Ursachen haben:

- Der Papierschacht ist zu voll. Beachten Sie beim Füllen des Papierschachts die maximale Füllhöhe.
- Das Papier ist zu schwer, zu leicht oder enthält zu viele Stoffanteile. Wechseln Sie das Papier. Verwenden Sie nur empfohlene Papiersorten.
- Zu glattes Papier bietet nicht genügend Reibung. Verwenden Sie nur empfohlene Papiersorten.
- Es wird zu feuchtes oder zu trockenes Papier verwandt, dies ruft Probleme in der Zuführung hervor und führt zu schlechter Druckqualität. Lagern Sie das Papier in Räumen mit durchschnittlicher Luftfeuchtigkeit. Verschließen Sie bereits geöffnete Kartons wieder. Lagern Sie die Papierkassette bei sehr trockener oder feuchter Umgebung über Nacht in einem anderen Raum. Beachten Sie die Papierhinweise in Kapitel 7 und Anhang A.
- Das Papierformat ist falsch eingestellt. Prüfen Sie die Konfigurationspunkte 24 (1. Papierkassette) und 25 (2. Papierkassette). Wie Sie die Konfiguration des Faxgerätes ändern, wird in Anhang C beschrieben.
- Das Papier wird falsch eingezogen. Stellen Sie die Papierführungsschienen auf das verwendete Papierformat ein.
- Bei Papierstau im Dokumenteneinzug: Beachten Sie die Papierspezifikationen in Kapitel 7 und Anhang A.

Wird das Papier beim Einzug oder beim Transport durch das Faxgerät nicht weitertransportiert, erscheint eine der Meldungen **PAPIERFEHLEINZUG**, **FALSCHE PAPIERGRÖßE** und **PAPIERSTAU**.

Papierstau beim Einzug (**PAPIERFEHL-EINZUG**)

1. Ziehen Sie die Papierkassette aus dem Faxgerät.
2. Entnehmen Sie das nicht transportierte oder falsch eingezogene Blatt
3. Kontrollieren Sie das Papier in der Kassette, um sicherzustellen, daß es nicht zerknittert oder unzureichend aufgefächert ist.

4. Setzen Sie die Papierkassette wieder ein.

Papierstau im Druckwerk (**FALSCHE PAPIERGRÖßE/ PAPIERSTAU**)

Beheben Sie einen Papierstau im Druckwerk wie folgt:

Vorsicht !

Die Heizungseinheit kann heiß sein.
Verbrennungen an den Händen sind möglich.
Warten Sie, bis sich der Drucker abgekühlt hat.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

1. Klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben.
2. Öffnen Sie den Gerätedeckel, indem Sie die beiden seitlich angebrachten Tasten drükken und den Deckel nach oben klappen.

3. Nehmen Sie die Bildtrommeleinheit aus dem Gerät.
4. Entfernen Sie vorsichtig das gestaute Papier aus dem Druckwerk. Ziehen Sie das Blatt entgegen der Transportrichtung des Papiers heraus.
5. Kontrollieren Sie das Kopieausgabefach.
6. Legen Sie die Bildtrommeleinheit wieder in das Gerät.

7. Schließen Sie das Gehäuse des Faxgerätes.
8. Klappen Sie den Dokumenteneinzug herunter.
9. Ziehen Sie die Papierkassette aus dem Gerät und sorgen Sie dafür, daß die verbliebenen Blätter nicht zerknittert oder ungenügend aufgefächert sind.
10. Setzen Sie dann die Kassette wieder ein.

Papierstau im Dokumenteneinzug

Sollte ein Dokument beim Einlesen im Dokumenteneinzug hängen bleiben, entfernen Sie es folgendermaßen:

1. Klappen Sie das Bedienfeld hoch.
2. Entfernen Sie das Dokument.
3. Klappen Sie das Bedienfeld nach unten, bis es einrastet.

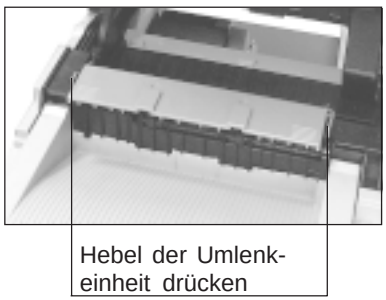
Berühren Sie nicht den hochstehenden Papiersensor.

Papierstau am Kopieausgabefach

Kommt es zum Papierstau am Kopieausgabefach, entfernen Sie es folgendermaßen:

1. Klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben.

2. Drücken Sie beide Hebel der Umlenkeinheit der Papierausgabe und klappen Sie sie nach hinten.
3. Entfernen Sie vorsichtig das gestaute Papier aus der Umlenkeinheit. Schließen Sie die Einheit, indem Sie sie wieder nach vorne klappen, bis sie einrastet.



4. Klappen Sie den Dokumenteneinzug nach unten, bis er einrastet.

Faxgerät für den Transport verpacken

Achtung !

Unsachgemäß verpackte Geräte können beim Transport verunreinigt und beschädigt werden.
Verpacken Sie das Gerät vor einem Transport wie beschrieben.

Hinweis !

Die Bildtrommel muß einschließlich der Tonerkassette vor dem Transport aus dem Faxgerät genommen werden.

Falls Sie das Faxgerät verschicken oder über weitere Strecken transportieren müssen (Versand, Standortwechsel, Reparatur), halten Sie sich an folgende Hinweise, um eine sichere Verpackung des Gerätes zu gewährleisten. Faxgeräte, die nicht dieser Anweisung entsprechend verpackt sind, können während des Transportes beschädigt werden. Aufwendige Reinigungsarbeiten und Reparaturen gehen in diesem Fall zu Ihren Lasten. Verwenden Sie für den Transport die Originalverpackung.

Hinweis !

Es wird jegliche Gewährleistung für Faxgeräte abgelehnt, die nicht wie beschrieben verpackt werden.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus.
2. Entfernen Sie das Netz- und das Telefonkabel.
3. Entfernen Sie, falls installiert, das ISDN-Kabel, das Netzwerk-Kabel und das Anschlußkabel der Computerschnittstelle.
4. Entfernen Sie das Dokumentenausgabefach.
5. Entfernen Sie, falls installiert, den Handapparat mit den zugehörigen Anschlußkabeln und den zweiten Papierschacht.

Vorsicht !

Die Heizungseinheit kann heiß sein.
Verbrennungen an den Händen sind möglich.
Warten Sie, bis sich der Drucker abgekühlt hat.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

6. Klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben.

7. Entriegeln Sie den Gehäusedeckel durch Drücken der beiden seitlich angebrachten Tasten.

Achtung !

Verunreinigung durch Toner ist möglich.
Toner sollte nicht auf Haut oder Textilien gelangen.

Verwenden Sie nur kaltes Wasser, um Toner zu entfernen. Bei heißem Wasser kann Toner auf Haut oder Kleidung haften bleiben.

8. Klappen Sie den Gehäusedeckel nach oben.

9. Fassen Sie die Bildtrommeleinheit an der Tonerkassette an und heben Sie die Einheit mit der Tonerkassette aus dem Faxgerät heraus.

10. Verpacken Sie die Bildtrommeleinheit und stellen Sie sicher, daß die Verpackung vollkommen lichtdicht ist. Benutzen Sie die Originalverpackung.

11. Bewahren Sie die verpackte Bildtrommeleinheit an einem sicheren Ort auf.

12. Schließen Sie das Faxgerät und sichern Sie den Deckel mit einem Streifen Klebeband.

13. Packen Sie das Faxgerät in die mitgelieferte Kunststofftüte.

14. Stellen Sie das Faxgerät mit den beiden Verpackungseinsätzen in den Originalkarton.

15. Legen Sie die Dokumentenauflage, das Netz- und das Telefonkabel in die Aussparungen in den Verpackungseinsätzen.

16. Schließen Sie den Originalkarton und kleben Sie ihn zu.

17. Sämtliche Zubehörteile müssen einzeln verpackt werden.

Bildtrommeleinheit transportieren

Achtung !

Falls Sie die Bildtrommeleinheit transportieren oder versenden wollen, **so darf sie keinesfalls im Faxgerät bleiben**. Sie muß in jedem Fall extra verpackt werden. Benutzen Sie dafür möglichst die Originalverpackung, da die Bildtrommeleinheit sonst beschädigt werden kann.

Sie sollten die Bildtrommeleinheit immer mit eingebauter Tonerkassette transportieren. Falls Sie die Bildtrommeleinheit ohne Tonerkassette transportieren müssen, decken Sie die Toneröffnung in der Bildtrommeleinheit mit der Schaumstoffwalze ab, mit der diese Öffnung bei der Auslieferung des Faxgerätes abgedeckt war.

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Kapitel 7: Papierhinweise

Faxdokumente

Dokumente erstellen

Beachten Sie bei der Dokumentenerstellung folgende Hinweise:

- Nehmen Sie als Dokumentenpapier weißes oder nur schwach eingefärbtes Papier, um einen hohen Kontrast zu erzielen.
- Wenn Sie Seiten aus Büchern, Zeitschriften oder ähnlichen Vorlagen übertragen wollen, kopieren Sie diese vorher mit Hilfe eines Fotokopierers.
- Haben Sie auf dem Dokument Korrekturflüssigkeit benutzt, lassen Sie diese trocknen, bevor Sie das Dokument übertragen.

Dokumente einlesen

Die nachfolgenden Hinweise erleichtern das Einlesen von Dokumenten und beugen einem möglichen Papierstau vor.

- Verwenden Sie unbeschädigtes Papier oder glätten Sie eventuell vorhandene Knicke oder Biegungen im Papier.
- Entfernen Sie Büroklammern, Heftklammern und Aufkleber.
- Vergewissern Sie sich, daß das Papier trocken und frei von Flusen oder Staub ist.
- Verwenden Sie für Transparentfolien die beiliegende Dokumentenhülle.
- Beachten Sie die Papierspezifikationen in Anhang A.

Mehrseitige Dokumente

Beachten Sie bei der Verarbeitung von mehrseitigen Dokumenten folgende Ratschläge:

- Biegen Sie einen einzulegenden Dokumentenstapel einmal vorwärts und rückwärts, um die Blätter voneinander zu lösen.
- Vergewissern Sie sich, daß alle einzuziehenden Seiten eines Stapels die gleiche Größe haben.
- Legen Sie max. 50 Seiten (DIN A4, 75 g/m^2) in den Dokumenteneinzug.

Übergroße Dokumente

Verwenden Sie einen Kopierer mit Verkleinerungsfunktion, um übergroße Dokumente auf ein lesbares Format zu bringen.

Kleine oder beschädigte Dokumente

Verwenden Sie die transparente Dokumentenhülle, die dem Faxgerät je nach Ausstattung beiliegt, für folgende »Problemfälle«:

- Dokumente dünner als 0,06 mm
- Geknickte oder beschädigte Dokumente
- Beschichtete Dokumente
- Perforierte oder ungleichmäßig zugeschnittene Dokumente
- Dokumente kleiner als 148 mm Breite und 128 mm Länge.
- Transparentfolien

Legen Sie das Dokument so in die Dokumentenhülle ein, daß die zu übertragende Seite von der transparenten Seite abgedeckt wird. Legen Sie nun die Dokumentenhülle mit der zu übertragenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug ein.

Druckmaterial

Hinweis !

Verwenden Sie nur Papier, das für LED-Drucker, Laserdrucker und Fotokopierer geeignet ist. Machen Sie Probedrucke, bevor Sie größere Mengen Papier kaufen.

Die besten Druckergebnisse erhalten Sie bei Verwendung von Normalpapier, das folgende Anforderungen erfüllt:

- Flaches Aufliegen (keine gebogenen oder gekrümmten Kanten)
- Frei von Staubpartikeln
- Genau auf das entsprechende Maß zugeschnitten
- Idealerweise sollte das Normalpapier zu 100% aus Zellstoff bzw. aus Stoffaser bestehen.

- Das Papier darf keine Löcher oder Ausschnitte haben.
- Beachten Sie auch die Papierspezifikationen in Anhang A.

Die meisten Papiersorten haben eine Ober- und eine Unterseite. Die Oberseite wird meist durch einen Pfeil auf der Papierverpackung angezeigt. Legen Sie das Papier immer so in den Papierschacht, daß die Oberseite nach unten weist.

Außerdem sollten Sie SB-Papier (Schmalband-Papier) verwenden. Sie erkennen dieses Papier an der Bezeichnung SB.

Verwenden Sie keine Papiersorten die ...

- extrem kurze Faserstoffe haben;
- einen hohen Harzanteil aufweisen;
- sehr staubhaltig sind;
- verschleißfördernde Füllstoffe enthalten.

Durch schlechte Papierqualität kann die Lebensdauer von Verschleißteilen wie der Bildtrommel erheblich verkürzt werden. Auch ist mit vermehrtem Auftreten von Papierstau zu rechnen. Im allgemeinen gilt: Je glatter die Oberfläche, desto feiner die erreichbare Auflösung.

Beste Ergebnisse erhalten Sie bei der Verwendung von Normalpapier, das für LED-/Laserdrucker oder zum Fotokopieren geeignet ist (DIN 19 309 »Papier für Kopierzwecke«).

Gute Druckergebnisse erzielen Sie beispielsweise mit dem Papier »Alkyos« der Firma Neusiedler (im Fachhandel).

Projektionsfolien

Sie können mit dem Faxgerät auch Projektionsfolien bedrucken. Diese müssen allerdings über den manuellen Papiereinzug zugeführt werden. Ein Einzug aus dem Papierschacht ist nicht möglich. Verwenden Sie nur Folien, die folgende Anforderungen erfüllen:

- Temperaturbeständigkeit bis mindestens 200 °C
- Die Folie darf nicht beschichtet sein
- Abmessungen, Stärke und Gewicht wie Normalpapier (siehe Anhang A)

Doppelseitigen Druck vermeiden

Achtung !

Bei doppelseitigem Druck kann sich bereits aufgedruckter Toner lösen. Das Druckwerk kann dadurch beschädigt werden. Verwenden Sie nicht die Rückseite einer bedruckten Seite.

Lagerung

Um die Qualität des Papiers zu erhalten, sollten Sie es möglichst flach, trocken und dunkel lagern. Öffnen Sie die Verpackung immer erst kurz vor der Benutzung. Das Papier soll flach und gerade gelagert werden.

Papierformate

Ihr Faxgerät kann verschiedene Papierformate verarbeiten (siehe Tabelle unten).

Sie müssen dem Faxgerät das verwendete Papierformat über den Konfigurationspunkt 24 (1. Papierkassette) bzw. 25 (2. Papierkassette) mitteilen.

Ist das empfangene Dokument größer als das verfügbare Papierformat, wird es entsprechend verkleinert.

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht über die Papierformate, die Sie in den Papierschacht einlegen können:

Papierformat	Breite	Länge
DIN A4	210 mm	297 mm
Letter	215,9 mm	279,4 mm
Legal 13	215,9 mm	330,2 mm
Legal 14	215,9 mm	355,9 mm
Exec	184 mm	267 mm
DIN A5	148 mm	210 mm
DIN A6	105 mm	148 mm
JIS-B5	182 mm	257 mm

JIS-B5 entspricht dem japanischen Industriestandard, nicht dem DIN-B5-Format.

Umweltpapier

Umwelt-Recyclingpapier ist benutzbar, sofern es den allgemeinen Papierspezifikationen und der DIN 19 309 »Papier für Kopierzwekke« entspricht. Mit leichten Qualitätseinbußen durch die allgemein rauhere Beschaffenheit des Papiers ist zu rechnen.

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Anhang A: Technische Daten

Maschine (FX 056)	*OEL Nr. 00094712*	(Deutschland)
	OEL Nr. 09623151	(Österreich)
	OEL Nr. 09623152	(Schweiz)
Zulassung	D 800795 K D 800975 L (ISDN-Karte) (siehe auch Typenschild am Faxgerät)	
Gerätetyp	ITU-T G3, Tischfaxgerät (Zubehör: ITU-T G4)	
Druckverfahren	Elektrofotographisches Aufzeichnungsverfahren	
Lichtquelle	LED-Zeile mit 4.992 Halbleiterelementen	
Bildtrommel	Organischer Fotoleiter	
Toner	Nichtmagnetischer Einkomponenten-Toner *Bestandteile/CAS: Styrol Buthylacrylat Copolymer: 25767-47-9, Kohlenstoff/Ruß: 1333-86-4, Polypropylen: 9003-07-0, Kieselsäure (pyrogen, hydrophob): 67762-90-7, Ergebnis der Mutagenitätsprüfung mit und ohne metabolischer Aktivierung: negativ (AMES-Test)*	
Fixierung	Durch Hitze und Druck	
Anzeigefeld	LCD-Anzeige mit 4 Zeilen zu je 20 Zeichen	
Betriebsgeräusch	Maximal 55 dBA *Maschinenlärminformationsverordnung 3. GSGV, 18. 01. 1991: Der arbeitsplatzbezogene Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß ISO 7779.*	
Abmessungen	(ohne Netzkabel und Dokumentenausgabefach)	
Höhe	352 mm	
Breite	360 mm	
Tiefe	472 mm	
Gewicht	14 kg	

Elektrische Anschlußwerte

Spannung	230 Volt (+ 15%, - 15 %), 50/60 Hz (+/- 2 %)
Leistungsaufnahme	Standby: 0,5 W (Energiesparmodus EIN) Standby: 16,6 W (Energiesparmodus AUS) Kopieren: 360 W Empfangen: 160 W Senden: 60 W Nennstrom: 2,2A
Energy Star	Der »Energy Star« wird von der amerikanischen Umweltbehörde EPA (environmental protection agency) an Computer und Peripheriegeräte vergeben, die im Energiesparmodus bzw. im Standby-Betrieb maximal 30 Watt verbrauchen.

Umgebungsbedingungen

Relative Luftfeuchtigkeit	20 bis 80 %, nicht kondensierend
Temperatur	+10 bis +32° C

Speicher

Standard	2,5 MByte RAM *(batteriegestützter Speicher bei Netzausfall bis zu 200 Seiten)*
Zubehör	2 MByte RAM *(batteriegestützter Speicher bei Netzausfall bis zu 360 Seiten)* 4 MByte RAM *(batteriegestützter Speicher bei Netzausfall bis zu oder 520 Seiten)* *(Die Angaben beziehen sich auf das ITU-Standarddokument Nr.1, Standardauflösung, ohne ECM)*

Standards/Normen

EN 60950,
EN 50082-1:1992, EN50081-1:1992,
(EN 55022 Klasse B),
IEC 950 A1+A2+A3+A4
EMC Directive 89/336/EEC (CE-mark),
DTS (Der Telefax Standard)

Druckgeschwindigkeit	max. 10 Seiten pro Minute

Auflösung

Horizontal (Einlesen)	300 dpi (Kopieren: 600 dpi x 15,4 mm)
Horizontal (Drucken)	600 dpi
Vertikal (Einlesen)	3,85 Zeilen pro mm (Standard) 7,7 Zeilen pro mm (Fein) 15,4 Zeilen pro mm (Extra fein) 64 Graustufen 300 dpi
Vertikal (Drucken)	15,4 -> 20,26 Zeilen pro mm (Empfangen) 7,7 -> 10,13 Zeilen pro mm (Empfangen) 3,85 -> 5.06 Zeilen pro mm (Empfangen) 300 dpi -> 395 dpi (Empfangen) PC-Druck: 600 x 600 dpi

Übertragung

Kommunikation	Halb-Duplex
Modem	ITU-T V.29, V.27ter, V.21, V.17 und V.34
Protokoll	ITU-T T.30 und herstellerspezifisches Kurzprotokoll (Zubehör: ITU-T G4 Class I)
Übertragungsgeschwindigkeit	300, 2.400, 4.800, 7.200, 9.600, 12.000, 14.400, 28.800, 33.600 bps
Kodierung	MH (Modified Huffman), MR (Modified READ), MMR (Modified Modified READ)
Übertragungszeit	2,5 Sekunden (ITU-Standarddokument Nr. 1, Standardauflösung, 33.600 bps)
Wahlverfahren	MFV/IWV
Fehlerkorrektur	ITU-T ECM T.4, T.30

Druckmaterial (Papier)

Druckmaterial	Normalpapier, Papier für Kopierzwecke (DIN 19309)
Papierformat	DIN A4, DIN A5, DIN A6, Letter, Legal 13,Legal 14, EXEC, JIS-B5
Papiervorrat	250 Blatt (75g/m^2, DIN A4, Letter oder Legal), 2. Papierschacht: 500 Blatt (75g/m^2, DIN A4, Letter oder Legal)
Papiergewicht	60 bis 90 g/m^2
Papierdicke	0,08 bis 0,12 mm
Effektive Druckbreite	206 mm
Effektive Drucklänge	291 mm
Glätte	max. 100 - 250 Sheffield
Kopieausgabefach	max. 200 Blatt face down (75 g/m2, DIN A4) max. 10 Blatt face up (75 g/m2, DIN A4)

Einzulesendes Papier

Dokumenteneinzug	Maximal 50 Seiten bei 75 g/m^2, Einzelblatt max. 120 g/m^2
Mindestbreite	148 mm
Mindestlänge	128 mm
Höchstbreite	216 mm
Höchstlänge	356 mm oder 1500 mm
Dicke	0,08 - 0,13 mm, Einzelblatt: 0,06 - 0,15 mm
Effektive Lesebreite	max. 208 mm (Senden) max. 202,8 mm (Kopieren)
Einlesedauer	3 Sekunden (Speed-Scanning per ISDN-Karte, DIN-A4-Papier, Standardauflösung)
Papiergewicht	60-105 g/m^2, Einzelblatt: 120 g/m^2

Zuverlässigkeit /Standzeiten

Tonerkassette	Standzeit bis zu 2.500 Seiten bei 5% Schwärzungsgrad bzw. 3125 Seiten bei 4% Schwärzungsgrad bzw. 4.150 Seiten bei 3% Schwärzungsgrad *(u. a. abhängig vom benutzten Druckmaterial, Text- oder Graphikdruck). Erfahrungswert bei typischem Gemischtbetrieb: 1.250 Seiten (siehe Kapitel 5).*
Bildtrommeleinheit	Standzeit bis zu 20.000 Seiten bei Endlosdruck mit 5% Schwärzungsgrad *(u. a. abhängig vom benutzten Druckmaterial, Text- oder Graphikdruck, Alter, Auslastung). Erfahrungswert bei typischem Gemischtbetrieb: 10.000 Seiten (siehe Kapitel 5).*
MTBF	3.000 Stunden *(Mittlere Zeit zwischen zwei Ausfällen; 50% Senden, 50% Empfangen)*

Funktionen

- Einzel-Abrufen (Sendeabruf und Empfangsabruf)
- Mehrfach-Abrufen (Sendeabruf)
- Akustische Meldungen
- Automatische Erhöhung der Druckauflösung
- Automatische Sendewiederholung bei Fehlern (ECM, Speichersenden)
- Automatische Texterkennung beim Einlesen im Graustufenmodus
- Automatische Verkleinerung von 100% auf 75% beim Empfangsdruck überlanger Dokumente
- Betrieb zusammen mit einem Anrufbeantworter
- Druck- und Scan-Zähler
- Dual Access
- Eingeschränkter Zugriff
- Empfang ohne Papier, Empfang ohne Toner
- Energiesparmodus
- Faxnachricht weiterleiten
- Geschlossene Benutzergruppe
- Kopieren: max. 99 Kopien
- Relaisrundsenden (Sendestation)
- Rufnummern verketten
- Rundsenden (100 Kurzwahlnummern, 40 Zielwahltasten und 5 Direkteingaben)
- Sammelübertragung
- Speicherempfang
- Vertrauliche Kommunikation
- Zeitversetzt senden (20 Timer, 72 Stunden)

Automatische Wahl

100 Kurzwahlnummern
40 Zielwahltasten mit alternativer Rufnummer
Automatische und manuelle Wahlwiederholung
Gruppenwahl (20 Gruppen mit je max. 140 Teilnehmern)

Berichte

Sendebericht
Netzausfallbericht
Konfigurationsbericht
Telefonverzeichnis
Gruppenliste
Rundsendebericht
Funktionsliste
Statusbericht
Aktive Speicheraufträge
Fehlerbericht
Vertraulicher Empfangsbericht
NIC Konfiguration *(nur mit installierter Netzwerk-Karte)*

Empfangsmodi

Automatischer Empfang
Manueller Empfang
Automatische Tel/Fax- Umstellung
TAD-Modus
Speicherempfang
Weiterleiten
PC-Modus

Funktionserweiterung

Faxsoftware *"JetSuite Pro"*

Erweiterung des Leistungsumfanges, für MS-Windows 3.x, MS-Windows 9x und Windows NT 4.x), erhältlich bei Ihrem Lieferanten.

Verbrauchsmaterial

Bildtrommeleinheit (Type 5)	*OEL Nr. 40433303*
Tonerkassette (Type 5)	*OEL Nr. 40815604*
Papier-Separator (Dokumenteneinzug)	*Teile-Nr. 4PA3529-5087G1*
Papier-Separator (Papierkassette)	*Teile-Nr. 3PP4083-5663G1*

Zubehör

2 MByte RAM *(batteriegestützt, bis zu 360 Seiten)*	*OEL Nr. 40755301*
4 MByte RAM *(batteriegestützt, bis zu 520 Seiten)*	*OEL Nr. 40755311*
Handapparat	*OEL Nr. 09001147*
Zweiter Papierschacht	*OEL Nr. 09000143*
DIN-A4-Papieranschlag	*OSD Nr. 0640104*
ISDN-Karte (ITU-T G4)	*OEL Nr. 40913001*
Netzwerk-Karte	*OEL Nr. 00144601*

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Anhang B: Faxgerät aufstellen

In diesem Kapitel wird gezeigt, wie Sie Ihr Faxgerät aufstellen und einrichten, so daß Sie es umgehend einsetzen können.

Checkliste für eine korrekte Installation

Die nachfolgenden Schritte müssen Sie durchführen, um das Faxgerät korrekt zu installieren. In den Klammern ist angegeben, in welchem Kapitel der Installationsschritt ausführlich beschrieben wird.

- ➡ Beachten Sie die Sicherheitshinweise auf den ersten Seiten des Handbuches,
- ➡ Faxgerät auspacken und aufstellen (Anhang B),
- ➡ Tonerkassette einsetzen (Anhang B),
- ➡ Papier einlegen (Anhang B),
- ➡ Dokumentenausgabefach installieren (Anhang B),
- ➡ Verbindungskabel installieren (Anhang B),
- ➡ Faxgerät ans Leitungsnetz anschließen (Anhang B, Anhang D),
- ➡ Faxgerät ans Stromnetz anschließen (Anhang B),
- ➡ Datum und Uhrzeit einstellen (Anhang C),
- ➡ Absenderdaten (Kennungen) einstellen (Anhang C),
- ➡ Wahlparameter einstellen (Anhang C),
- ➡ Faxgerät auf »Nebenstelle« einstellen, falls das Faxgerät in einer Nebenstellenanlage betrieben wird (Anhang C).

Hinweise zur Aufstellung

Hinweis !

Beachten Sie die Sicherheitshinweise "Aufstellung" im Anschluß an das Inhaltsverzeichnis!

- Stellen Sie das Faxgerät auf eine ebene und stabile Fläche.
- Die Bildtrommeleinheit ist bereits ab Werk eingebaut.
- In diesem Handbuch wird das Faxgerät für den Betrieb in Deutschland, Österreich und der Schweiz beschrieben. Beachten Sie die Hinweise in den einzelnen Kapiteln.
- Wenn Sie das Faxgerät vom Stromnetz trennen (z. B. abends, über eine schaltbare Steckdose oder über eine Zeitschaltuhr), kann das Gerät nicht mehr empfangen.
- Je nach Ladezustand der Batterie können alle im Speicher abgelegten Faxnachrichten und die Einstellungen des Faxgerätes bis zu 72 Stunden gespeichert werden.
- Achten Sie darauf, daß kein Licht (Sonnenlicht, Lampe o.ä.) auf die Gerätevorderseite trifft. Das Licht kann die Funktion des Scanners stören und das Einlesen des Dokumentes beeinträchtigen.
- Nehmen Sie keinesfalls Eingriffe in das Gerät vor, die nicht in diesem Handbuch beschrieben sind. Bei Betriebsstörungen wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.
- Stellen Sie das Faxgerät möglichst in der Nähe einer Telefon- und einer Netzsteckdose auf.
- Stellen Sie das Gerät nicht in der Nähe anderer elektrischer Geräte auf, um die Einwirkung von Störsignalen zu unterbinden.
- Sie benötigen für Fotokopierer geeignetes Papier. Fragen Sie Ihren Lieferanten.
- Packen Sie die Tonerkassette erst aus, wenn dies im Handbuch ausdrücklich beschrieben wird.

Faxgerät auspacken und aufstellen

1. Wählen Sie einen geeigneten Stellplatz für das Faxgerät.
2. Nehmen Sie alle Teile aus dem Transportkarton und prüfen Sie den Lieferumfang auf Vollständigkeit:

   ✓ Faxgerät mit eingebauter Bildtrommeleinheit

   ✓ Dokumentenausgabefach

   ✓ Verpackte Tonerkassette (noch nicht auspacken!)

   ✓ Netzkabel

   ✓ Telefonkabel

   ✓ Verbindungskabel (je nach Baureihe evtl. angeschlossen)

   ✓ Entstörfilter

   ✓ Handbuch

3. Entfernen Sie das Verpackungsmaterial und die Klebestreifen auf dem Faxgerät. Heben Sie das Verpackungsmaterial auf, damit Sie das Faxgerät bei Bedarf sicher transportieren können.
4. Die Einleseeinheit des Faxgerätes, der Scanner, wird beim Transport durch ein Blatt Papier geschützt. Vor der ersten Inbetriebnahme müssen Sie dieses Blatt entfernen. Klappen Sie dazu zunächst das Bedienfeld nach oben.

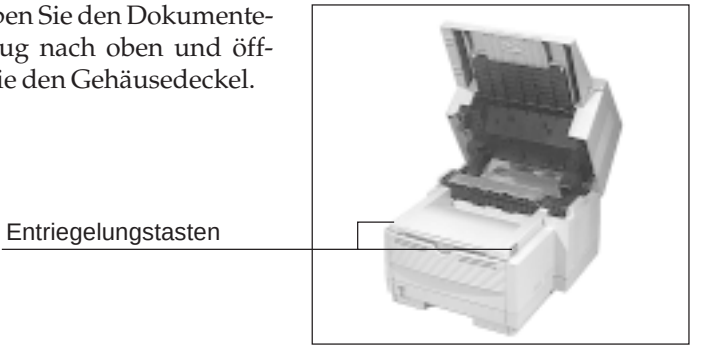
5. Nehmen Sie das Blatt Papier aus der Scannereinheit heraus.
6. Klappen Sie das Bedienfeld wieder nach unten.

Faxgerät einrichten

Tonerkassette einsetzen

Setzen Sie die Tonerkassette wie folgt ein:

1. Klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben und öffnen Sie den Gehäusedeckel.



Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

2. An der linken und rechten Vorderseite des Faxgerätes finden Sie je eine Entriegelungstaste. Drücken Sie beide Tasten gleichzeitig und klappen Sie den Gehäusedeckel hoch.

*Die Tonerkassette für dieses Faxgerät sind mit **Type 5** gekennzeichnet; sie kann **ausschließlich** in diesem Faxgerät verwendet werden.*

Achtung !

Ungeeigneter oder Nicht-Original-Toner kann das Druckwerk beschädigen.
Verwenden Sie nur die Original-Tonerkassetten des Herstellers, die **speziell für diesen Drucker** geeignet sind.

Verwenden Sie nur kaltes Wasser, um Toner zu entfernen. Bei heißem Wasser kann Toner auf Haut oder Kleidung haften bleiben.

Achtung !

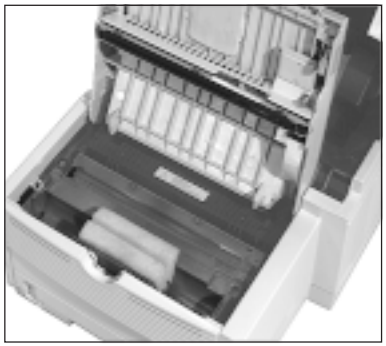
Verunreinigung durch Toner ist möglich.
Toner sollte nicht auf Haut oder Textilien gelangen.

3. Fassen Sie die Bildtrommeleinheit an der Vorderseite an und heben Sie sie vorsichtig aus dem Faxgerät heraus.

4. Ziehen Sie das Schutzpapier **langsam und vorsichtig** aus der Bildtrommeleinheit heraus.

5. Setzen Sie die Bildtrommeleinheit von oben wieder in das Faxgerät ein. Wurde sie richtig eingesetzt, liegt die Bildtrommeleinheit fest und waagerecht in der vorgesehenen Öffnung.

6. Entfernen Sie die Schaumstoffwalze aus der Kassettenmulde der Bildtrommeleinheit.



7. Packen Sie die Tonerkassette aus. Ein Siegel (Klebefolie) auf der Unterseite verhindert ein Herausrinnen von Tonerpulver.

8. Halten Sie die Kassette mit der Klebefolie waagerecht, so daß die Klebefolie nach oben zeigt.

9. Ziehen Sie die Klebefolie vollständig ab.

10. Drehen Sie nun die Tonerkassette vorsichtig um, die Öffnung zeigt

dabei nach unten.

11. Halten Sie die Tonerkassette waagerecht über die Kassettenmulde in der Bildtrommeleinheit. Der Hebel an der Tonerkassette muß sich dabei auf der rechten Seite befinden.

12. Setzen Sie die Tonerkassette in die Mulde der Bildtrommeleinheit ein; die Kassette muß zuerst unter die linke seitliche Führung gelegt werden.

13. Legen Sie dann die Tonerkassette in die Mulde an der rechten Seite.

14. Drücken Sie mit etwas Druck den Hebel an der rechten Seite der Tonerkassette nach hinten zur Rückseite des Faxgerätes. Hierdurch wird die Tonerkassette im Faxgerät verriegelt und der Schlitz auf der Unterseite der Kassette geöffnet.

15. Schließen Sie den Gehäusedeckel.

16. Klappen Sie den Dokumenteneinzug herunter.

Papier einlegen

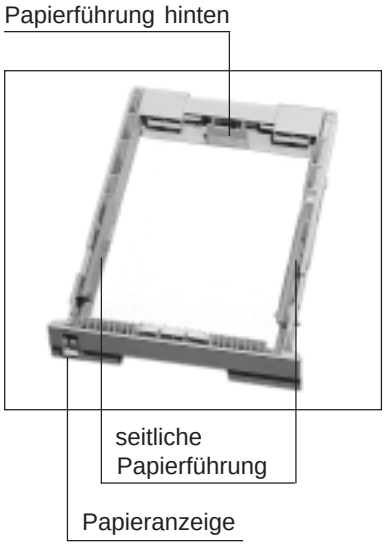
Die Papierkassette mit einem Fassungsvermögen von maximal 250 Blatt à 75 g/m² befindet sich im Gehäuseboden des Faxgerätes.

Sie müssen im Faxgerät das verwendete Papierformat über den Konfigurationspunkt 24 einstellen. Die Grundeinstellung ist DIN A4. Wie Sie einen Konfigurationspunkt ändern, wird in Anhang C beschrieben.

1. Greifen Sie in die Öffnung an der Kassettenunterseite und ziehen Sie die Kassette vollständig aus dem Gehäuse heraus.

2. Fächern Sie den Papierstapel gut durch, so daß die einzelnen Blätter nicht aneinander haften. Verwenden Sie für Fotokopierer geeignetes Papier.

3. Legen Sie das Papier so in die Kassette ein, daß sich die Kanten des Stapels unter den Halteecken der Papierführungen befinden.



Falls Sie Legal-Papier verwenden, müssen Sie die Papierkassette vergrößern, indem Sie das hintere Ende herunterklappen.

4. Stellen Sie die seitliche und hintere Papierführung so auf das verwendete Papierformat ein, daß etwa ein halber Millimeter »Spiel« bleibt.

5. Wollen Sie ein anderes Papierformat als DIN A4 verwenden, so verändern Sie das Formatmaß mit Hilfe der seitlichen und hinteren Papierführung in der Papierkassette. Um die hintere Papierführung zu verschieben, ziehen Sie diese leicht nach oben und stellen sie auf die gewünschte Formatmarke. Stellen Sie die seitlichen Führungen ebenfalls auf das entsprechende Format ein.

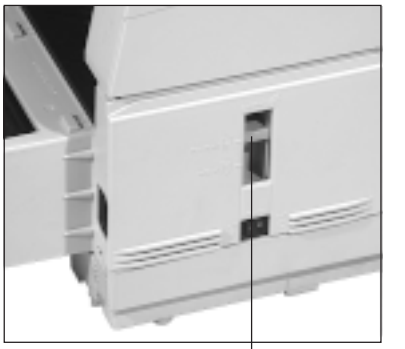
6. Setzen Sie die Kassette wieder in die Führungsschienen des Gehäusebodens. Schieben Sie die Kassette ein, bis sie einrastet.

Ausgabewahlschalter

Über den Ausgabewahlschalter an der linken Seite des Faxgerätes legen Sie fest, ob die gedruckten Seiten nach vorne ins Dokumentenausgabefach (face down = bedruckte Seite nach unten), oder nach hinten (face up = bedruckte Seite nach oben, **nur im Druck-/Kopierbetrieb möglich!**) ausgegeben werden.

Stellen Sie den Ausgabewahlschalter Ihren Wünschen entsprechend ein.

Falls Sie schwereres Papier über den manuellen Papiereinzug zuführen, müssen Sie den Ausgabewahlschalter auf »face up« stellen.

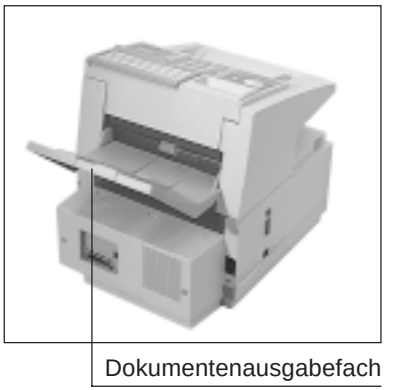


Hinweis !

Steht der Ausgabewahlschalter auf »face up« , kann nur in den Speicher empfangen werden.

Dokumentenausgabefach anbringen

Bringen Sie das Dokumentenausgabefach an der Rückseite des Faxgerätes an. Hängen Sie dazu die seitlichen Stifte am Ausgabefach in die Bohrungen an der Rückseite des Faxgerätes ein.



Faxgerät anschließen

An der Rückseite des Faxgerätes befinden sich drei Anschlußbuchsen. Über die obere Buchse verbinden Sie Ihr Faxgerät mit der Amtsleitung oder der Nebenstellenanlage. Dies wird in Anhang D erklärt. Die beiden unteren Buchsen werden für den Anschluß des Handapparates (Zubehör) benötigt. Ist der Handapparat (Zubehör) nicht angeschlossen, verbinden Sie die beiden Buchsen mit dem beiliegenden Verbindungskabel.

Verbindungskabel

Möglicherweise ist das Verbindungskabel bei der Auslieferung des Gerätes schon angeschlossen.

Ist eine ISDN-Karte eingebaut (Zubehör), sind die Buchsen ohne Funktion.

☞ **Hinweis !**

Falls Sie das Verbindungskabel nicht einstecken, wird die Telefonleitung nicht zu nachgeschalteten Endgeräten durchgeschleift.

☞ **Hinweis !**

An die Anschlußbuchsen darf nur der Handapparat (Zubehör) angeschlossen werden. Schließen Sie kein anderes Telefon an, da es sonst zu Fehlfunktionen kommen kann.

Wollen Sie den Handapparat (Zubehör) anschließen, beachten Sie unbedingt die Hinweise in »Anhang E: Erweiterungen und Zubehör«, Abschnitt »Handapparat«.

Anschluß an das Telefonnetz

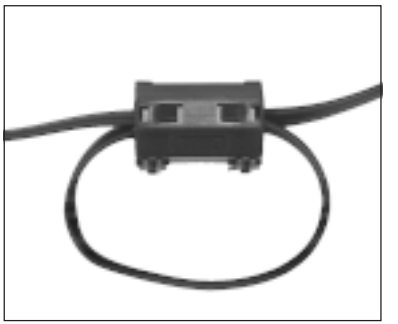
☞ **Hinweis !**

Nachfolgend wird der Anschuß des Faxgerätes in Deutschland beschrieben. Informationen zum Anschluß in Österreich und in der Schweiz finden Sie in Anhang D.

Bei der nachfolgenden Beschreibung wird davon ausgegangen, daß die benutzte Telefondose der TAE-6-Norm (für Deutschland) entspricht.

1. Nehmen Sie das Telefonkabel aus der Verpackung.
2. An einem Ende des Telefonkabels befindet sich ein kleiner Stecker. Verbinden Sie diesen Western-Stecker mit der oberen Anschlußbuchse (LINE) an der Rückseite des Faxgerätes.
3. Am anderen Ende des Telefonkabels befindet sich ein N-kodierter TAE6-Stecker. Stekken Sie diesen in die **linke** (N-kodierte) Buchse der TAE6-NFN-Dose.

4. Je nach Ausstattung liegt dem Faxgerät ein sog. Entstörfilter bei. Klappen Sie diesen Filter auseinander, und legen Sie das Telefonkabel zu einer Schlaufe in den Entstörfilter ein. Achten Sie darauf, daß Sie das Telefonkabel nicht beschädigen und schließen Sie den Filter.



Hinweis !

Ausführliche Hinweise zu anderen gebräuchlichen Telefon-Anschlußdosen finden Sie in Anhang D.

Anschluß an das Stromnetz

Hinweis !

Beachten Sie die Sicherheitshinweise auf den ersten Seiten des Handbuches.

1. Stellen Sie sicher, daß das Faxgerät ausgeschaltet ist.
2. Stecken Sie das Netzkabel in die Buchse auf der Rückseite des Faxgerätes.

3. Stecken Sie das andere Ende des Netzkabels in eine geerdete Steckdose.
4. Schalten Sie das Faxgerät ein.

5. Nach wenigen Sekunden wechselt das Faxgerät automatisch in den Zustand der Betriebsbereitschaft. Im Anzeigefeld wird die Uhrzeit ausgegeben. Außerdem wird die Standardbetriebsart »Automatischer Empfang« durch das Wort **FAX** angezeigt.

```
          19:56 FAX

SPEICHER FREI 100%
```

Im nachfolgenden Anhang C wird die Einstellung des Faxgerätes für den Betrieb beschrieben. Die Grundfunktionen und Teile Ihres Faxgerätes werden in Kapitel 1 erläutert. Kapitel 2 beschreibt den Normalbetrieb.

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Anhang C: Faxgerät einstellen

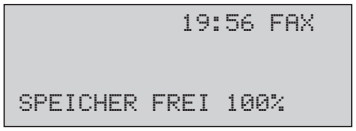
In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie das Faxgerät Ihren Wünschen entsprechend einstellen.

Datum / Uhrzeit einstellen

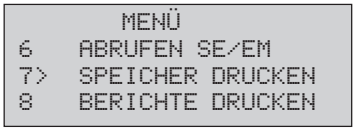
Im Zustand der Betriebsbereitschaft zeigt Ihr Faxgerät im Anzeigefeld die aktuelle Uhrzeit an. Das Datum wird unter anderem für verschiedene Berichte benötigt. Bei der Erstinstallation müssen Sie das aktuelle Datum und die Uhrzeit einstellen:

Es wird davon ausgegangen, daß das Faxgerät wie in Anhang B beschrieben aufgestellt wurde.

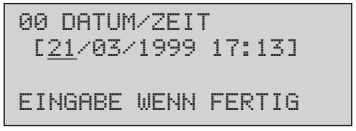
1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.



2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.



3. Geben Sie die Zahl 00 über das numerische Tastenfeld ein.



4. Geben Sie das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit über das numerische Tastenfeld ein. Verwenden Sie beim Datum die Reihenfolge TAG-MONAT-JAHR.

```
00 DATUM/ZEIT
 [21/03/1999 17:13]

EINGABE WENN FERTIG
```

5. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    EINSTELLUNGEN
1>  UHR EINSTELLEN
2   NUMMERN/PASSWORTE
3   GERÄTEPARAMETER
```

6. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

Absenderkennung einstellen: G3-Modus

Das Faxgerät überträgt beide Kennungen. Die Art und Form des Ausdrucks wird vom Empfänger bestimmt.

Bevor Sie Ihr Faxgerät das erste Mal nutzen, können Sie die Anschlußnummer, die die Gegenstelle benutzen soll, eingeben. Zusätzlich können Sie Ihren Absendernamen eingeben.

Aufbau der Absenderkennung

Die hier erläuterte prozedur bezieht sich auf die FAX-G3-Kommunikation bei Anschluß des Faxgerätes an das analoge Selbstwähl-Fernsprechnetz.

Bei der Eingabe der Faxnummer müssen Sie folgende Formvorschrift beachten:

- Die Faxnummer beginnt mit dem Zeichen »+«, das über die Zielwahltaste 39 angewählt wird. Dieses Zeichen ist zwingend vorgeschrieben.
- Es folgt die Landeskennzahl: Für Deutschland lautet diese *49*. In Österreich geben Sie *43*, in der Schweiz *41* ein. Zwischen dem »+« Zeichen und der Landeskennzahl darf kein anderes Zeichen eingegeben werden.
- Nun kann eine Leerstelle folgen. Dieses Zeichen dient nur der Übersicht, es ist nicht zwingend.
- Bei der nachfolgenden Ortsvorwahl muß die vorangestellte Null weggelassen werden.

- Anschließend kann wieder eine Leerstelle folgen. Auch diese Eingabe dient nur der Übersicht, sie ist nicht zwingend.
- Jetzt folgt die Rufnummer. Sollte es sich um die Rufnummer in einer Nebenstellenanlage handeln, kann zwischen Rufnummer und Durchwahl ein Leerzeichen eingegeben werden.

Beispiel: Rufnummer: Deutschland (02 11) 1 23 45 67 89

Kennung: +49 211 123456 789

Hinweis !

Aufgrund postalischer Vorschriften müssen Sie Ihre Faxnummer eingeben.

Absenderkennung eingeben

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

```
           19:56 FAX

SPEICHER FREI 100%
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
      MENÜ
6   ABRUFEN SE/EM
7>  SPEICHER DRUCKEN
8   BERICHTE DRUCKEN
```

3. Geben Sie die Zahl 01 über das numerische Tastenfeld ein.

```
01 ABSENDERKENNUNG
_

EINGAGE WENN FERTIG
```

Das »+«-Zeichen erreichen Sie über die Zielwahltaste 39. Die Senderkennung darf maximal 20 Zeichen lang sein.

4. Geben Sie Ihre vollständige Senderkennung ein.

```
01 ABSENDERKENNUNG
+49 211 123456789

EINGABE WENN FERTIG
```

5. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    NUMMERN/PASSWORTE
01> ABSENDERKENNUNG
02  ABSENDERNAME
03  PERS. MAILBOX
```

6. Drücken Sie die Cursortaste *UNTEN*.

```
    NUMMERN/PASSWORTE
01  ABSENDERKENNUNG
02> ABSENDERNAME
03  PERS. MAILBOX
```

7. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
02 ABSENDERNAME

_
```

Der Sendername darf maximal 32 Zeichen lang sein.

8. Geben Sie Ihren Namen oder den Namen Ihres Unternehmens mit Hilfe der Buchstaben auf dem Zielwahltastenfeld ein.

```
02 ABSENDERNAME

HASNA GMBH
```

9. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    NUMMERN/PASSWORTE
01  ABSENDERKENNUNG
02> ABSENDERNAME
03  PERS. MAILBOX
```

10. Falls in Ihrem Faxgerät **keine** ISDN-Karte eingebaut ist, drükken Sie die Taste *MENÜ/ENDE* und beenden Sie die Einstellungen.

Ist eine ISDN-Karte eingebaut ist, fahren Sie folgendermaßen fort.

11. Drücken Sie dreimal die Cursortaste *UNTEN*.

```
    NUMMERN/PASSWORTE
04  SPEICHERPASSWORT
06> ISDN RUFNUMMER
07  ISDN UNTERADRESSE
```

12. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
06 ISDN RUFNUMMER
LÄNDERKENNZEICHEN:
[_  ]
     EINGEBEN 0-9
```

13. Geben Sie die Landeskennzahl ein (Deutschland: *49,* Österreich: *43*, Schweiz: *41*).

```
06 ISDN RUFNUMMER
LÄNDERKENNZEICHEN:
[49_]
  EINGABE WENN FERTIG
```

14. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
06 ISDN RUFNUMMER
ISDN NUMMER:
_
     EINGEBEN 0-9
```

Die eingegebene Nummer muß Ihrer MSN (Multiple Subscriber Number, Telefonnummer eines ISDN-Anschlußes) entsprechen.

15. Geben Sie Ihre vollständige ISDN-Rufnummer ein (max. 20 Stellen).

```
06 ISDN RUFNUMMER
ISDN NUMMER:
0123456789_
  EINGABE WENN FERTIG
```

16. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
06 ISDN RUFNUMMER
ISDN NAME:
[_          ]
     NAMEN EINGEBEN
```

17. Geben Sie den Sendernamen ein (max. 10-stellig)

```
06 ISDN RUFNUMMER
ISDN NAMEN:
[HASNA_     ]
  EINGABE WENN FERTIG
```

18. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    NUMMERN/PASSWORTE
05  EINGESCH. ZUGRIFF
06> ISDN RUFNUMMER
07  ISDN-UNTERADRESSE
```

19. Drücken Sie die Cursortaste *UNTEN*.

```
    NUMMERN/PASSWORTE
05  EINGESCH. ZUGRIFF
06  ISDN RUFNUMMER
07> ISDN-UNTERADRESSE
```

20. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

Je nach Art der Nebenstellenanlage wird eine Unteradresse benötigt. Falls Sie sich über diese Einstellung nicht im klaren sind, wenden Sie sich an den Betreiber Ihrer Nebenstellenanlage.

```
07 ISDN UNTERADRESSE
_

     EINGEBEN 0-9
```

21. Geben Sie die 19-stellige ISDN-Unteradresse ein.

```
07 ISDN UNTERADRESSE
1234567890123456789

  EINGABE WENN FERTIG
```

22. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    NUMMERN/PASSWORTE
05  EINGESCH. ZUGRIFF
06  ISDN RUFNUMMER
07> ISDN UNTERADRESSE
```

23. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

Absenderkennung einstellen: G4-Modus

Mit ISDN-Karte: Absenderkennung eingeben

Haben Sie Ihr Faxgerät mit der als Zubehör erhältlichen ISDN-Karte ausgerüstet (oder ist das Faxgerät bereits mit eingebauter ISDN-Karte geliefert worden), dann **müssen** sowohl die Fax-G3-Absenderkennung wie auch die Fax-G4-Rufnummer wie nachfolgend beschrieben eingegeben werden.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

```
          19:56 FAX


SPEICHER FREI 100%
```

2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

```
      MENÜ
5   ABRUFEN SE/EM
6>  SPEICHER DRUCKEN
7   BERICHTE DRUCKEN
```

Das Eingabefeld für die FAX-G3-Absenderkennung ist max. 20 Zeichen lang. Es werden jedoch nur die Stellen 1-4 sowie 9-20 verwendet.

3. Geben Sie die Zahl 01 über das numerische Tastenfeld ein, damit gelangen Sie zur FAX-G3-Absenderkennung! Diese kennung wird benutzt bei der Kommunikation mit anderen analogen G3-Faxgeräten oder G4-Faxgeräten.

```
01 ABSENDERKENNUNG
_

EINGABE WENN FERTIG
```

Das »+«-Zeichen erreichen Sie über die Zielwahltaste 39.

4. Geben Sie Ihre vollständige Absenderkennung wie folgt ein:

```
01 ABSENDERKENNUNG
+49

EINGABE WENN FERTIG
```

5. Geben Sie im Anschluß an die Landeskennziffer soviele Leerzeichen ein, bis der Cursor auf der 9. Zeichenposition steht.

```
01 ABSENDERKENNUNG
+49     _

EINGABE WENN FERTIG
```

6. Geben Sie jetzt Ihre Rufnummer ohne die führende Null (0) der Vorwahl durchgehend ein.

```
01 ABSENDERKENNUNG
+49    2115266231

EINGABE WENN FERTIG
```

7. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    NUMMERN/PASSWORTE
01> ABSENDERKENNUNG
02  ABSENDERNAME
03  PERS. MAILBOX
```

8. Drücken Sie die Cursortaste *UNTEN*.

```
    NUMMERN/PASSWORTE
01  ABSENDERKENNUNG
02> ABSENDERNAME
03  PERS. MAILBOX
```

9. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

Der Absendername darf maximal 32 Zeichen lang sein.

```
02 ABSENDERNAME

_
```

10. Geben Sie Ihren Namen oder den Namen Ihres Unternehmens über die Buchstaben des Zielwahltastenfeldes ein.

```
02 ABSENDERNAME

HASNA GMBH
```

11. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
    NUMMERN/PASSWORTE
01  ABSENDERKENNUNG
02> ABSENDERNAME
03  PERS. MAILBOX
```

12. Drücken Sie dreimal die Cursortaste *UNTEN*.

```
    NUMMERN/PASSWORTE
04  SPEICHERPASSWORT
06> ISDN RUFNUMMER
07  ISDN UNTERADRESSE
```

13. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
06 ISDN RUFNUMMER
LÄNDERKENNZEICHEN:
[_  ]
EINGABE WENN FERTIG
```

14. Geben Sie die Landeskennzahl 3-stellig ein (Deutschland: *049*, Österreich: *043*, Schweiz: *041*).

```
06 ISDN RUFNUMMER
LÄNDERKENNZEICHEN:
[049]
EINGABE WENN FERTIG
```

15. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
06 ISDN RUFNUMMER
ISDN NUMMER:
_
EINGABE WENN FERTIG
```

16. Geben Sie Ihre vollständige ISDN-Nummer ein (max. 12 Stellen).

Die einzugebende ISDN-Rufnummer muß der Ihnen zugeteilten ISDN-Teilnehmer-Rufnummer (MSN) entsprechen.
Wenn die MSN von Ihrer Nebenstellanlage nicht direkt an Ihren Nebenstellenanlagen-Anschluß durchgeleitet wird, muß an dieser Stelle die Nebenstellennummer Ihrer Nebenstellenanlage eingetragen werden.
Weitere Informationen erhalten Sie vom Hersteller Ihrer Nebenstellenanlage.

```
06 ISDN RUFNUMMER
ISDN NUMMER:
02115266231_
EINGABE WENN FERTIG
```

17. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

```
06 ISDN RUFNUMMER
ISDN NAME:
[_          ]
NAMEN EINGEBEN
```

18. Geben Sie den ISDN-Namen ein (max. 8-stellig)

```
06 ISDN RUFNUMMER
ISDN NAMEN:
[HASNA_  ]
EINGABE WENN FERTIG
```

19. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.

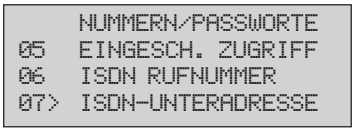
```
    NUMMERN/PASSWORTE
05  EINGESCH. ZUGRIFF
06> ISDN RUFNUMMER
07  ISDN-UNTERADRESSE
```

ISDN-Unteradresse eingeben

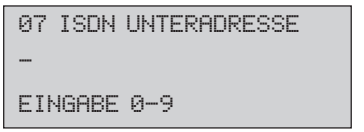
Es kann vorkommen, daß die Vergabe einer Unteradresse (SUB-Address) für den Anschluß an eine Nebenstellenanlage erforderlich ist. Falls Sie sich über diese Einstellung nicht im Klaren sind, wenden Sie sich an den Hersteller Ihrer Nebenstellenanlage.

Im Allgemeinen wird eine Unteradressierung verwendet, wenn mehrere gleiche ISDN-Endgeräte (z. B. zwei oder mehr Faxgeräte) der gleichen ISDN-Rufnummer (MSN) zugeordnet sind. In diesem Fall entscheidet die Unteradresse, welches Endgerät den eingehenden Ruf entgegen nimmt.

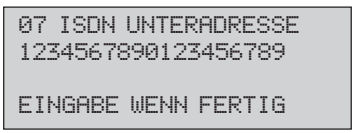
1. Drücken Sie die Cursortaste *UNTEN*.



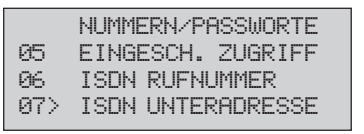
2. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.



3. Geben Sie die maximal 19-stellige ISDN-Unteradresse ein.



4. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.



5. Drücken Sie abschließend die Taste *MENÜ/ENDE*.

Einstellungen für den Betrieb in einer Nebenstellenanlage

Falls Sie sich über diese Einstellungen nicht im klaren sind, wenden Sie sich an die Deutsche Telekom AG oder an den Betreiber Ihrer Nebenstellenanlage.

Bevor Sie das Faxgerät verwenden können, müssen Sie einige Einstellungen vornehmen. Dies betrifft besonders den Betrieb in einer Nebenstellenanlage. Alle Einstellmöglichkeiten sind über eine Funktionsnummer erreichbar. Sie können folgende Parameter einstellen:

<40> WAHLWIEDERHOLUNGEN: Anzahl der Wahlwiederholungen, falls die Gegenstelle besetzt ist oder sich nicht meldet.

Grundeinstellung: 10 MAL

Mögliche Einstellungen: 0 MAL bis 10 MAL

<41> WAHLWIEDERHOL. ZEIT: Zeit zwischen zwei Wahlwiederholungen.

Grundeinstellung: 1 MIN

Mögliche Einstellungen: 1 MIN bis 6 MIN

<42> AUTOMATISCHER START: Über diesen Punkt legen Sie fest, ob Sie nach der Auswahl einer Gegenstelle über eine Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer noch die Taste *START* drücken müssen (AUS) oder ob das Faxgerät das Dokument sofort einliest (EIN).

Grundeinstellung: EIN

Mögliche Einstellungen: EIN, AUS

<44> BESETZTTONERKENNUNG (kann nicht eingestellt werden, wenn ISDN-Karte eingebaut ist): Legt fest, ob das Faxgerät ein Besetztzeichen erkennen soll. Schalten Sie die Besetzttonerkennung aus, wenn das Faxgerät Vermittlungssignale (z. B. ins Ausland) oder Sprachansagen (bei Kombigeräten) als Besetztzeichen deutet.

Grundeinstellung: EIN

Mögliche Einstellungen: EIN, AUS

<45> MFV/IWV (kann nicht eingestellt werden, wenn ISDN-Karte eingebaut ist): Festlegung des Wahlverfahrens. Das Impulswahlverfahren (IWV) wird überwiegend an Hauptanschlüssen und gelegentlich in Nebenstellenanlagen verwendet. Das Mehrfrequenzwahlverfahren (MFV) wird meist in Nebenstellenanlagen benutzt.

Grundeinstellung: MFV

Mögliche Einstellungen: IWV, MFV

<50> NEBENSTELLE (kann nicht eingestellt werden, wenn ISDN-Karte eingebaut ist): Falls Sie das Faxgerät in einer Nebenstellenanlage betreiben, müssen Sie diesen Punkt auf EIN stellen.

Grundeinstellung: AUS

Mögliche Einstellungen: EIN, AUS

<51> AMTSANLASSUNG (kann nicht eingestellt werden, wenn ISDN-Karte eingebaut ist): Stellen Sie die Art der Amtsanlassung ein (NORMAL = Amtsanlassung über Amtskennziffer).

Grundeinstellung: ERDE

Mögliche Einstellungen: NORMAL, FLASH, ERDE

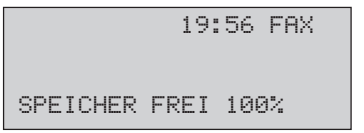
<52> AMTSKENNZIFFER (kann nicht eingestellt werden, wenn ISDN-Karte eingebaut ist): Eingabe der Amtskennziffer für den Betrieb in einer Nebenstellenanlage. Über die Amtskennziffer wird die Verbindung zur Amtsleitung hergestellt.

Grundeinstellung: 0

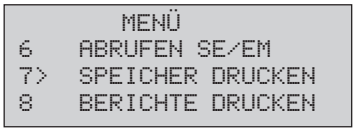
Mögliche Einstellungen: 4-stellige Eingabe,
AUS (durch Leerzeichen)

Wahlparameter einstellen

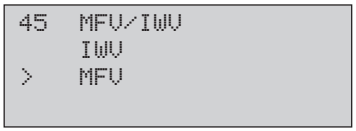
1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.



2. Drücken Sie die Taste *MENU/ENDE*.



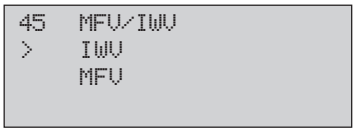
3. Geben Sie die Funktionsnummer über das numerische Tastenfeld ein (im Beispiel 45).



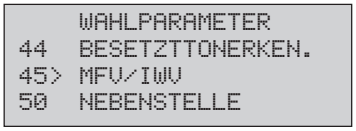
4. Wählen Sie die gewünschte Einstellung mit Hilfe der Cursor-tasten *OBEN* und *UNTEN*.

Bei einigen Funktionen geben Sie den gewünschten Wert über die numerische Tastatur ein.

Wollen Sie die Funktion »Amtskennziffer« ausschalten, überschreiben Sie die eingestellte Nummer mit Leerzeichen (Zielwahltaste 36).



5. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.



6. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

Einstellungen für täglichen Faxbetrieb

Bei eingebauter ISDN-Karte stehen nicht alle Einstellmöglichkeiten zur Verfügung.

Ihr Faxgerät verfügt noch über eine Reihe weiterer Funktionen und Einstellmöglichkeiten, die alle über Funktionsnummern erreichbar sind:

<10> BETRIEBSART: Grundeinstellung für den Empfangsmodus (dieses wird in Kapitel 2 erklärt).

Grundeinstellung: FAX

Mögliche Einstellungen: FAX, TEL, T/F, TAD, SP, PC, WTL

<11> MONITORLAUTSTÄRKE: Beim Verbindungsaufbau zu einer Gegenstelle können Sie über den eingebauten Lautsprecher Wahl- und Übertragungssignale hören. Auf diese Weise können Sie prüfen, ob die Verbindung aufgebaut wird. Diese »Leitungsüberwachung« bleibt fünf Sekunden nach der Anwahl aktiv, danach wird sie ausgeschaltet.

Grundeinstellung: **LEISE**

Mögliche Einstellungen: AUS, LEISE, MITTEL, MITTEL BIS LAUT, LAUT

<12> BESTÄTIGUNGSTON: Eingehende Rufe oder andere akustische Signale werden über den Lautsprecher ausgegeben. Sie können die Lautstärke dieses Tons einstellen.

Grundeinstellung: MITTEL

Mögliche Einstellungen: LEISE, MITTEL, LAUT

<13> SPRACHE: Legt fest, in welcher Sprache die Meldungen im Anzeigefeld und die Berichte ausgegeben werden sollen. Sie haben die Auswahl zwischen deutsch und englisch.

Grundeinstellung: DEUTSCH

Mögliche Einstellungen: DEUTSCH, ENGLISH

<14> FERNDIAGNOSE: Damit der Hersteller oder Ihr Händler eine Ferndiagnose durchführen kann, müssen Sie diesen Konfigurationspunkt auf EIN stellen.

Grundeinstellung: AUS

Mögliche Einstellungen: AUS, EIN

<15> AUFLÖSUNG/KONTRAST: Über diesen Punkt legen Sie die Grundeinstellung für die Auflösung und den Kontrast fest. Die aktuellen Werte werden durch die entsprechenden Lampen angezeigt. Weitere Informationen zur Auflösung und zum Kontrast finden Sie in Kapitel 2.

Grundeinstellung: **STANDARD/NORMAL**

Mögliche Einstellungen: Beliebige Kombination aus Auflösung und Kontrast

<16> TONERMANGEL SP-EM: Über diesen Konfigurationspunkt legen Sie fest, ob das Faxgerät bei Tonermangel empfangene Faxnachrichten drucken (**AUS**) oder im Speicher ablegen soll (**EIN**).

Grundeinstellung: **AUS**

Mögliche Einstellungen: AUS, EIN

<17> SPEICHER SCHÜTZEN: Legt fest, ob bereits eingelesene Seiten gespeichert oder gelöscht werden sollen, wenn der Speicher beim Einlesen eines Dokumentes überläuft.

Grundeinstellung: AUS

Mögliche Einstellungen: AUS (löschen), EIN (speichern)

<18> DIREKTE ANWAHL: Ein- bzw. Ausschalten der Funktion »Direkte Anwahl«.

Grundeinstellung: **EIN**

Mögliche Einstellungen: EIN, AUS

<19> EINGESCH. ZUGRIFF: Über diesen Konfigurationspunkt können Sie den Zugriff auf das Faxgerät einschränken. Die Funktion wird in Kapitel 4 erläutert.

Grundeinstellung: AUS

Mögliche Einstellungen: AUS, EIN

<20> ECM-VERFAHREN: Über diesen Konfigurationspunkt legen Sie fest, ob bei einer Übertragung der Fehlerkorrekturmodus aktiviert werden soll. Dies funktioniert nur, wenn Sender und Empfänger über diese Betriebsart verfügen.

Grundeinstellung: EIN

Mögliche Einstellungen: EIN, AUS

<21> GESCHL. BEN. GRUPPE: Wird in Kapitel 4 erklärt.

Grundeinstellung: AUS

Mögliche Einstellungen: AUS, SENDUNG/EMPFANG, EMPFANG

<22> TONERSPARMODUS: Ein- und Ausschalten des Tonersparmodus. In dieser Betriebsart druckt das Faxgerät mit einer geringeren Menge Toner. **Der Hersteller übernimmt keine Gewährleistung für die Lesbarkeit der Ausdrucke, wenn der Tonersparmodus aktiviert ist.**

Grundeinstellung: AUS

Mögliche Einstellungen: AUS, EIN

<23> ABSENDERDATEN: Über diesen Punkt legen Sie fest, ob der von Ihnen eingegebene Sendername beim Senden als Bilddaten zusammen mit der Faxnachricht übertragen werden soll (EIN) oder nicht (AUS). Die Kennung Ihres Faxgerätes (Faxnummer) wird in jedem Fall beim sog. »Handshake« digital übertragen. Ob der Empfänger diese Kennung ausdruckt, hängt allein von den Fähigkeiten des Empfängers ab.

Grundeinstellung: EIN

Mögliche Einstellungen: EIN, AUS

<24> PAPIERFORMAT: Einstellung des verwendeten Papierformats zum Druck. Sie können in den Papierschacht Papier mit den folgenden Formaten einlegen:

Format	Abmessungen
DIN A4	210 mm x 297 mm
Letter	215,9 mm x 279,4 mm
Legal 13	215,9 mm x 330,2 mm
Legal 14	215,9 mm x 355,9 mm
Exec	184 mm x 267 mm
DIN A5	148 mm x 210 mm
DIN A6	105 mm x 148 mm
JIS-B5	182 mm x 257 mm

JIS-B5 entspricht dem japan-ischen Industriestandard, nicht dem DIN-B5-Format.

Grundeinstellung: **A4**

Mögliche Einstellungen: A4, LETTER, LEGAL 13, LEGAL 14, EXEC., A5, A6, JIS-B5

<25> PAPIERFORMAT 2: Papierformat für den zweiten Papierschacht (Zubehör).

Dieser Konfigurationspunkt erscheint nur, wenn der zweite Papierschacht (Zubehör) installiert ist.

Grundeinstellung: A4

Mögliche Einstellungen: A4, LETTER, LEGAL 13, LEGAL 14, EXEC., A5, A6, JIS-B5

<26> ENERGIESPARMODUS (nicht bei installierter ISDN-Karte): Ein- bzw. Ausschalten des Energiesparmodus.

Grundeinstellung: **EIN**

Mögliche Einstellungen: EIN, AUS

Der Energiesparmodus darf nicht aktiviert sein, wenn das Faxgerät im PC-Modus betrieben wird.

<27> ISDN ANWAHLMODUS (nur bei installierter ISDN-Karte): Mit dieser Funktion stellen Sie die Betiebsart der Anwahl (G3 oder G4) ein. Im G3-Modus kann das Faxgerät mit anderen G3-Faxgeräten kommunizieren, und eine Anwahl über das numerische Tastenfeld ist möglich. Ist der G4-Modus eingestellt, wird nach einer fehlgschlagenen G4-Anwahl automatisch im G3-Modus übertragen (Fall-Back).

Grundeinstellung: G4 MODE

Mögliche Einstellungen: G4 MODE, G3 MODE

<28> EM. BEI SPRACHE (nur bei installierter ISDN-Karte): Bei der Einstellung **EIN** können Sie im ISDN-Modus auch dann Faxanrufe entgegennehmen, wenn die Gegenstelle "Diensterkennung Sprache" eingestellt hat. Bei **AUS** sind nur Faxübertragungen möglich, die mit "Diensterkennung Fax G2/G3 oder G4" gekennzeichnet sind .

Grundeinstellung: EIN

Mögliche Einstellungen: EIN, AUS

<60> LAUTSTÄRKE KLINGEL: Mit Hilfe dieser Funktion können Sie einstellen, ob das Faxgerät bei einem eingehenden Anruf ...

- immer klingelt (**DRC**, diese Einstellung wird im Bereich der Deutschen Telekom nicht verwendet, siehe Punkt 67);
- nur klingelt, wenn der Manuelle Empfang (**TEL**) akti-viert ist, oder der Konfigurationspunkt 66 (**RUFBEANTWORTUNG**) auf 5SEK, 10SEK, 15SEK oder 20 SEK eingestellt ist;
- nicht klingelt (**AUS**).

Grundeinstellung: EIN

Mögliche Einstellungen: EIN, AUS, DRC

Informationen zu Anschlußdosen (auch für Österreich und die Schweiz) finden Sie in Anhang D.

<61> FERNEMPFANG (nicht bei installierter ISDN-Karte): Wenn Sie Ihr Faxgerät zusammen mit einem Telefon (nicht dem Handapparat) über eine TAE6-NFN-Dose angeschlossen haben, können Sie durch Eingabe einer Tastenfolge den automatischen Empfang des Faxgerätes vom Telefon aus starten. Diese Betriebsart ist besonders bei schnurlosen Telefonen hilfreich. Beispiel: In der Betriebsart »manueller Empfang« klingelt das Faxgerät/Telefon. Sie heben den Hörer des

Telefons ab und hören den Pfeifton eines Faxgerätes. Um den automatischen Empfang an Ihrem Faxgerät zu starten haben Sie nun zwei Möglichkeiten:

- Sie drücken die Taste *START* am Faxgerät und legen anschließend den Hörer auf.
- Sie geben über die Tastatur des Telefons eine zweistellige Ziffernkombination ein und legen den Hörer anschließend auf.

Um diese Funktion nutzen zu können, muß das Telefon im Mehrfrequenzwahlverfahren arbeiten.

Grundeinstellung: AUS

Mögliche Einstellungen: AUS, 00 bis 99, **, ##

<62> T/F ZEITSCHALTER (nicht bei installierter ISDN-Karte): In der Betriebsart **T/F** erkennt das Faxgerät automatisch, ob es sich bei dem eingehenden Ruf um ein Telefongespräch oder eine Faxnachricht handelt. Bei einem Telefongespräch klingelt das Faxgerät und wartet darauf, daß der Hörer abgehoben wird. Geschieht dies nicht, schaltet das Faxgerät nach einer festgelegten Zeit auf automatischen Empfang. Diese Zeit können Sie einstellen.

Grundeinstellung: 35SEK

Mögliche Einstellungen: 35SEK, 20SEK

<63> DAUERWARNSIGNAL: Wenn Sie diese Funktion einschalten, wird nach dem Empfang ein Tonsignal ausgegeben, das Sie über die Taste *STOP* ausschalten können.

Grundeinstellung: AUS

Mögliche Einstellungen: AUS, EIN

<64> PC/FAX SCHALTER: Mit dieser Funktion legen Sie fest, ob das Faxgerät automatisch in die Betriebsart »Automatischer Empfang (**FAX**)« schalten soll, wenn ein angeschlossener Rechner nicht empfangsbereit ist (EIN).

Grundeinstellung: EIN

Mögliche Einstellungen: EIN, AUS

<65> CNG AUSWERTUNG (nicht bei installierter ISDN-Karte): Über diesen Konfigurationspunkt legen Sie fest, nach wievielen CNG-Signalen das Faxgerät von den Betriebsarten **T/F** bzw. **TAD** zum automatischen Empfang **FAX** umschalten soll.

Grundeinstellung: **1**

Mögliche Einstellungen: 1 - 5

<66> RUFBEANTWORTUNG (nicht bei installierter ISDN-Karte): Legt fest, ob das Faxgerät nach dem ersten Klingelzeichen (1.RUF) oder nach einer bestimmten Zeit reagieren soll.

Grundeinstellung: **1.RUF**

Mögliche Einstellungen: 1.RUF, 5SEK, 10SEK, 15SEK, 20SEK

<67> DISTINCTIVE RING (nicht bei installierter ISDN-Karte): Dieser Konfigurationspunkt darf in Ihrem Faxgerät nicht geändert werden, da es sonst zu Fehlfunktionen kommen kann.

Grundeinstellung: AUS

<70> SENDEBERICHT: Wird in Kapitel 3 erläutert.

Grundeinstellung: AUS

Mögliche Einstellungen: EIN, AUS

<71> RUNDSENDEBERICHT: Wird in Kapitel 3 erläutert.

Grundeinstellung: EIN

Mögliche Einstellungen: EIN, AUS

<72> BILD IM SENDEBERICHT: Legt fest, ob in einem Sendebericht ein Teil der gesendeten Faxnachricht abgebildet werden soll. Diese Funktion arbeitet nur beim Senden, nicht beim Empfang.

Grundeinstellung: **EIN**

Mögliche Einstellungen: EIN, AUS

<73> FEHLERBERICHT: Wird in Kapitel 3 erläutert.

Grundeinstellung: EIN

Mögliche Einstellungen: EIN, AUS

Hinweis !

Die nachfolgenden Einstellmöglichkeiten beziehen sich auf die Netzwerkkarte (Zubehör). Diese Einstellungen sollten nur von einem erfahrenen Netzwerkadministrator vorgenommen werden.

<80> SCHACHTWECHSEL (nur bei installierter Netzwerk-Karte): Legt fest, ob bei Papierende auf den zweiten Papierschacht (wenn eingebaut) zugegriffen werden soll.

Grundeinstellung: AUS

Mögliche Einstellungen: AUS, EIN

<81> DRUCKBEREICH PR. (nur bei installierter Netzwerk-Karte): Legt fest, ob eine Prüfung der Papiergröße erfolgen soll.

Grundeinstellung: EIN (richtiges Papierformat wird eventuell angefordert)

Mögliche Einstellungen: EIN, AUS

<82> LAN DRUCKZEIT (nur bei installierter Netzwerk-Karte): Legt die maximale Zeit zwischen Start und Ende des Druckjobs fest. Werden die Bilddaten nicht innerhalb der angegebenen Zeit im Speicher abgelegt, wird der Druck unterbrochen.

Grundeinstellung: 30SEC

Mögliche Einstellungen: 30SEC, 5SEC, 5MIN

<83> IP ADRESSE (nur bei installierter Netzwerk-Karte): Geben Sie die IP-Adresse der Netzwerkkarte ein.

Grundeinstellung: 000.000.000.000

Mögliche Einstellungen: 12-stellige Eingabe

<84> SUBNET MASK (nur bei installierter Netzwerk-Karte): Geben Sie die SUBNET-Adresse der Netzwerkkarte ein.

Grundeinstellung: 000.000.000.000

Mögliche Einstellungen: 12-stellige Eingabe

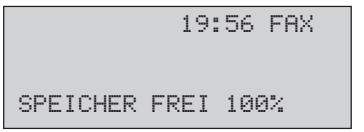
<85> DEFAULT GATEWAY (nur bei installierter Netzwerk-Karte): Geben Sie die Gateway-Adresse der Netzwerkkarte ein.

Grundeinstellung: 000.000.000.000

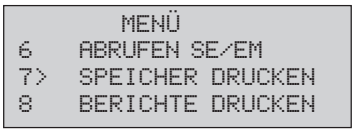
Mögliche Einstellungen: 12-stellige Eingabe

Funktion einstellen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.



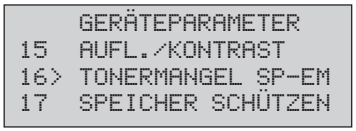
2. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.



3. Geben Sie die Funktionsnummer über das numerische Tastenfeld ein (im Beispiel 16).

4. Wählen Sie die gewünschte Einstellung mit Hilfe der Cursortasten *OBEN* und *UNTEN*.

5. Drücken Sie die Taste *EINGABE*.



6. Drücken Sie die Taste *MENÜ/ENDE*.

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Anhang D: Zubehör

Das Faxgerät und die Erweiterungskarten sind empfindlich gegen elektrostatische Ladung. Lassen Sie daher die Leiterkarten in ihrer schützenden Verpackung, bis der tatsächliche Einbau erfolgt. Zusätzlich sollten Sie vor dem Berühren der Innenteile Ihres Faxgerätes statische Ladungen von Ihrem Körper nehmen, indem Sie einen Heizkörper oder einen anderen geerdeten Gegenstand anfassen.

Speichererweiterung

Falls Sie häufig Speicherfunktionen (z. B. »Zeitversetzt senden«) nutzen, sollten Sie eine Speichererweiterung einbauen. In Anhang A ist angegeben, wieviele Seiten Sie dann im Speicher des Faxgerätes ablegen können.

Hinweis !

Sie können in Ihr Faxgerät immer nur **eine** Speichererweiterung einbauen.

Speichererweiterung einbauen

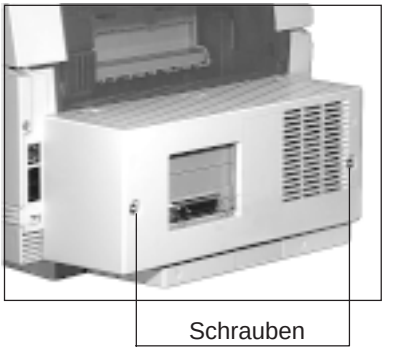
Vorsicht !

Gefahr durch elektrischen Strom.
Ein Stromschlag ist möglich.
Schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Netzsteckdose.

Achtung !

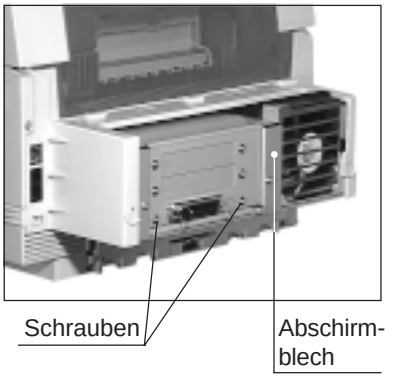
Statische Ladungen können die Speicherkarte beschädigen. Lassen Sie die Leiterkarte in ihrer Verpackung, bis der Einbau erfolgt.
Fassen Sie vor dem Berühren elektronischer Bauteile einen Heizkörper oder einen anderen geerdeten Gegenstand an.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus.
2. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Netzsteckdose.
3. Ziehen Sie das Netz-, das Telefon- und gegebenenfalls das Netzwerk-Kabel vom Faxgerät ab.
4. Entfernen Sie die beiden Schrauben an der Rückseite des Faxgerätes.
5. Heben Sie die Rückwand leicht an und nehmen Sie sie vom Faxgerät ab.



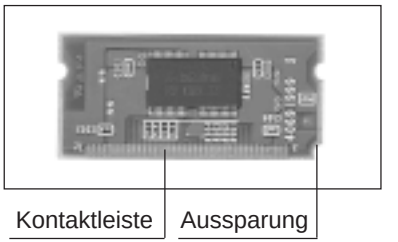
6. Entfernen Sie die beiden Schrauben.
7. Nehmen Sie das Abschirmblech aus dem Faxgerät.

Haben Sie die ISDN- und / oder die Netzwerkkarte installiert, bauen Sie diese aus, wie weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben.

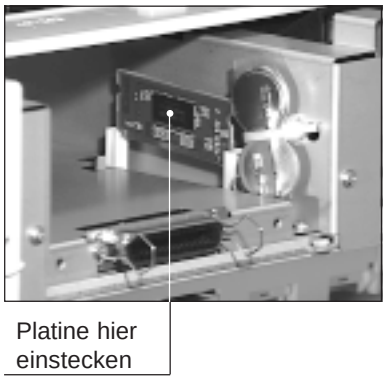


8. Nehmen Sie die Speichererweiterungskarte aus der Verpackung.

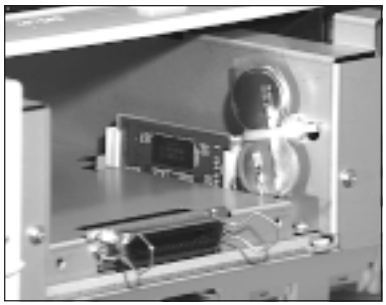
   An der rechten Seite der Kontaktleiste befindet sich eine Aussparung in der Platine.



9. Setzen Sie die Speichererweiterungskarte mit der Kontaktleiste nach unten und der Aussparung nach vorne in den Steckverbinder im Faxgerät.

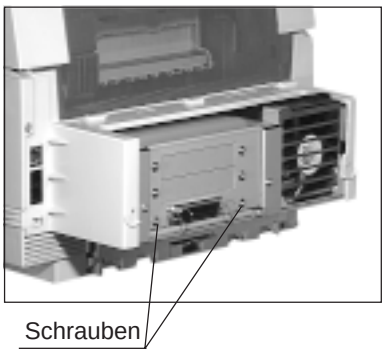


10. Schieben Sie die Speichererweiterungskarte so weit nach unten, bis sie spürbar einrastet.



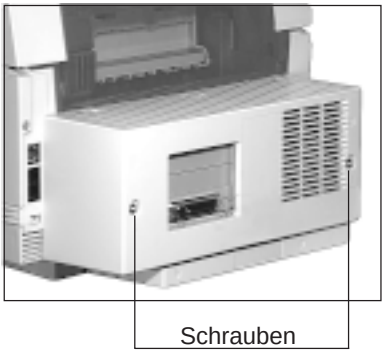
11. Setzen Sie das Abschirmblech ein.

12. Befestigen Sie die beiden Schrauben.



Bauen Sie gegebenenfalls die ISDN- oder die Netzwerk-Karte wieder ein, wie weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben.

13. Bringen Sie die Rückwand an und befestigen Sie sie mit den beiden Schrauben.



14. Stecken Sie das Telefonkabel in die Buchse.

15. Stecken Sie das eine Ende des Netzkabels in die Buchse an der Rückseite des Faxgerätes.

16. Stecken Sie das andere Ende des Netzkabels in die Steckdose.

17. Schalten Sie das Faxgerät wieder ein.

Speichererweiterung ausbauen

Vorsicht !

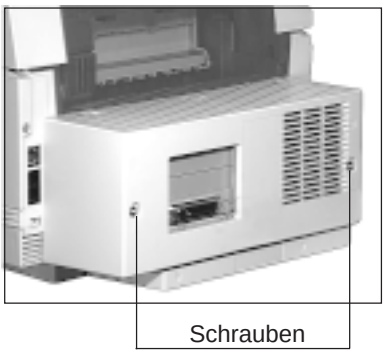
Gefahr durch elektrischen Strom.
Ein Stromschlag ist möglich.
Schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Netzsteckdose.

Achtung !

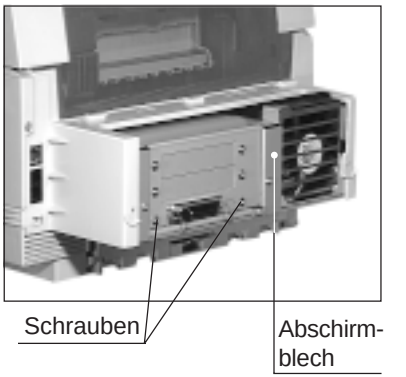
Statische Ladungen können die Speicherkarte beschädigen. Fassen Sie vor dem Berühren elektronischer Bauteile einen Heizkörper oder einen anderen geerdeten Gegenstand an. Legen Sie die Speicherkarte nach dem Ausbau wieder in die Originalverpackung.

Haben Sie die ISDN- und / oder die Netzwerkkarte installiert, bauen Sie diese vor dem eigentlichen Ausbau des Speichererweiterung aus, wie weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben.

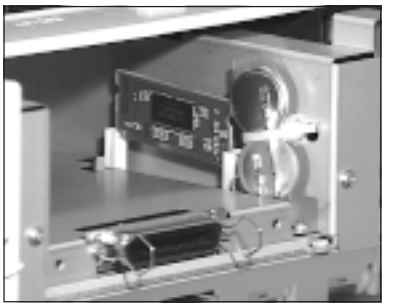
1. Schalten Sie das Faxgerät aus.
2. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Netzsteckdose.
3. Ziehen Sie das Netz-, das Telefon- und gegebenenfalls das Netzwerk-Kabel vom Faxgerät ab.
4. Entfernen Sie die beiden Schrauben an der Rückseite des Faxgerätes.
5. Heben Sie die Rückwand leicht an und nehmen Sie sie vom Faxgerät ab.



6. Entfernen Sie die beiden Schrauben.
7. Nehmen Sie das Abschirmblech aus dem Faxgerät.



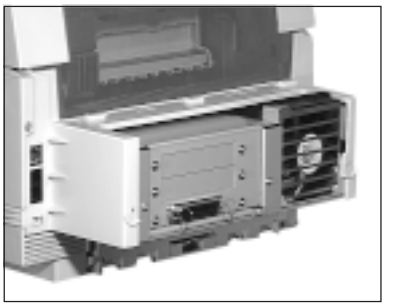
8. Lösen Sie die Klammer an der Halterung der Speichererweiterung.
9. Ziehen Sie die Speichererweiterung nach oben aus der Halterung.
10. Verpacken Sie die Speichererweiterung in der Originalverpackung.



Klammer lösen und Platine nach oben herausnehmen

Bauen Sie gegebenenfalls die ISDN- oder die Netzwerk-Karte wieder ein, wie weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben.

11. Setzen Sie das Abschirmblech ein.
12. Befestigen Sie die beiden Schrauben.



13. Bringen Sie die Rückwand an und befestigen Sie sie mit den beiden Schrauben.

14. Stecken Sie das Telefonkabel in die Buchse.

15. Stecken Sie das eine Ende des Netzkabels in die Buchse an der Rückseite des Faxgerätes.

16. Stecken Sie das andere Ende des Netzkabels in die Steckdose.

17. Schalten Sie das Faxgerät wieder ein.

Der Handapparat

Der Handapparat ist nicht in allen Ländern bzw. für alle Geräteversionen lieferbar. Fragen Sie Ihren Lieferanten.

Beachten Sie folgende Hinweise:

- **Der Handapparat ist kein Telefon!**
- In Verbindung mit dem Handapparat kann das Faxgerät als Telefon verwendet werden (nicht bei installierter ISDN-Karte)
- Der Handapparat kann nicht alleine an einer Anschlußdose (TAE o. ä.) betrieben werden.
- Der Handapparat hat keinen eigenen Wecker.
- Wenn Sie den Handapparat anschließen, wird die Leitung zu anderen Endgeräten (Telefon usw.) unterbrochen.
- Beachten Sie die Hinweise in Anhang B, Abschnitt »Faxgerät anschließen«.

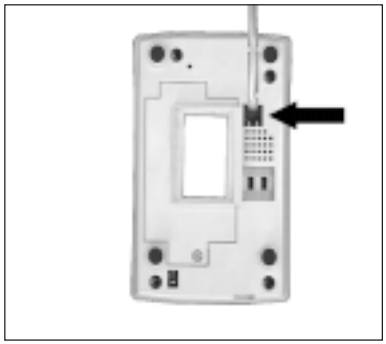
Handapparat installieren

1. Nehmen Sie den Handapparat zusammen mit dem Zubehör aus der Verpackung.
2. Verbinden Sie den Telefonhörer und den Handapparat mit dem kurzen Spiralkabel.

3. Entfernen Sie (falls installiert) das kurze Verbindungskabel zwischen der mittleren und der unteren Anschlußbuchse an der Rückseite des Faxgerätes. **Heben Sie das Verbindungskabel gut auf.**

Verbindungskabel enfernen

4. Verbinden Sie die eine Seite des Telefonanschlußkabels mit der Anschlußbuchse an der Unterseite des Gehäuses des Handapparates.



5. Verbinden Sie die andere Seite des Anschlußkabels mit der mittleren Anschlußbuchse an der Rückseite des Faxgerätes.

Hinweis !

Schließen Sie nur den Handapparat (Zubehör) an die mittlere Buchse an. An diese Buchse dürfen Sie kein anderes Telefon anschließen, da es sonst zu Fehlfunktionen kommen kann.

6. Schließen Sie die untere Westernbuchse an der Rückseite des Faxgerätes mit dem beiliegenden Blindstecker.

7. Stellen Sie den Handapparat direkt neben das Faxgerät.

Blindstecker

Handapparat entfernen

1. Ziehen Sie das Anschlußkabel aus der mittleren Buchse an der Rückseite des Faxgerätes.
2. Ziehen Sie das andere Ende des Anschlußkabels aus der Buchse an der Unterseite des Handapparates.
3. Ziehen Sie den Blindstecker aus der unteren Buchse an der Rückseite des Faxgerätes. **Heben Sie den Blindstecker gut auf**.

4. Verbinden Sie die mittlere und die untere Buchse an der Rückseite des Faxgerätes mit dem kurzen Verbindungskabel.

Verbindungskabel einstecken

Zweiter Papierschacht

Der zweite Papierschacht erhöht den Papiervorrat Ihres Faxgerätes. Wenn der Papiervorrat der oberen Papierkassette erschöpft ist, greift das Faxgerät automatisch auf den zweiten Papierschacht zu. Durch ein Fassungsvermögen von 500 Seiten (DIN A4, Letter oder Legal) wird der Papiervorrat bei installiertem zweiten Schacht auf insgesamt 750 Seiten erhöht. Nach der Installation bildet der zweite Papierschacht den Unterbau für Ihr Faxgerät.

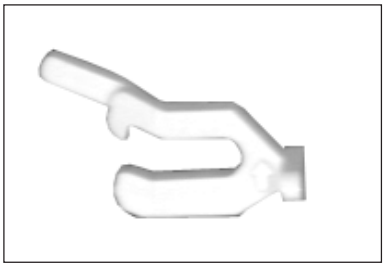
Liegt in den Kassetten Papier unterschiedlichen Formates, wird automatisch das Papier eingezogen, dessen Format dem Format des Originaldokumentes entspricht oder am nächsten kommt.

Achtung !

Der zweite Papierschacht und das Faxgerät können beschädigt werden. Schalten Sie das Faxgerät vor der Installation aus.

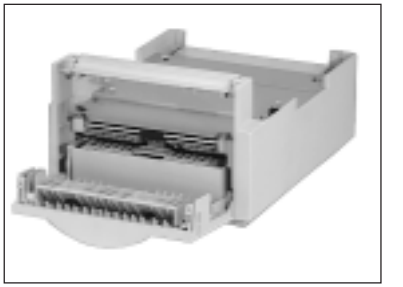
Zweiten Papierschacht installieren

1. Schalten Sie das Faxgerät aus.
2. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.
3. Ziehen Sie das Netz-, das Telefon- und gegebenenfalls das Netzwerk-Kabel vom Faxgerät ab.
4. Packen Sie den zweiten Papierschacht aus und stellen Sie ihn an den Ort, wo das Faxgerät später stehen soll. Der Untergrund muß eben und fest sein.
5. Im Lieferumfang des zweiten Papierschachts befindet sich eine farbige Kunststoffklammer. Sie verlängert die Papieranzeige der ersten Papierkassette, die zum Teil vom zweiten Papierschacht verdeckt wird. Fassen Sie diese Kunststoffklammer vorne (Pfeile) an, so daß die Pfeile nach oben weisen.



6. Stecken Sie die Kunststoffklammer mit dem spitzen Ende voran auf den Papieranzeiger der ersten Papierkassette, so daß sie dort einrastet.

7. An der Vorderseite des zweiten Papierschachtes befindet sich eine Klappe mit einem Griff. Öffnen Sie die Klappe, indem Sie den Griff nach vorne ziehen.



8. Öffnen Sie den manuellen Papiereinzug des Faxgerätes, indem Sie in die Öffnung vorne am Faxgerät greifen und die Auflage nach unten klappen.

9. Setzen Sie das Faxgerät vorsichtig auf den zweiten Papierschacht. Achten Sie darauf, daß die Führungsstifte auf dem zweiten Papierschacht richtig in die Aussparungen an der Unterseite des Faxgerätes passen.

10. Schließen Sie die Klappe vorne am zweiten Papierschacht.
11. Stecken Sie das Netz-, das Telefon- und gegebenenfalls das Netzwerk-Kabel wieder ein.
12. Schalten Sie das Faxgerät ein.

Zweiten Papierschacht abbauen

Um den zweiten Papierschacht wieder abzubauen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Schalten Sie das Faxgerät aus.
2. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.
3. Ziehen Sie das Netz- und das Telefonkabel vom Faxgerät ab.
4. Öffnen Sie die Klappe vorne am zweiten Papierschacht.

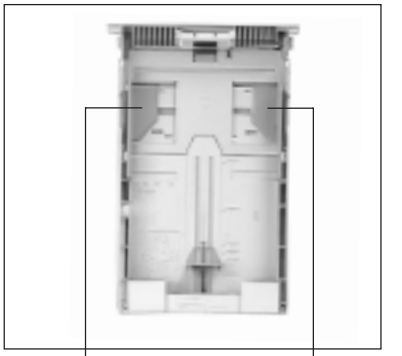
5. Nehmen Sie das Faxgerät vorsichtig vom zweiten Papierschacht ab.
6. Schließen Sie den manuellen Papiereinzug vorne am Faxgerät.
7. Schließen Sie die Klappe vorne am zweiten Papierschacht.
8. Stecken Sie das Netz- und das Telefonkabel wieder ein.
9. Schalten Sie das Faxgerät ein.

Papier nachlegen (1. Schacht)

Um bei installiertem zweiten Schacht Papier in die erste Kassette einzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

1. An der Vorderseite des zweiten Papierschachtes befindet sich eine Klappe mit einem Griff. Öffnen Sie die Klappe, indem Sie den Griff nach vorne ziehen.
2. Ziehen Sie die erste Papierkassette ganz aus dem Gerät.
3. Bevor Sie Papier in die Papierkassette einlegen, sollten Sie den Papierstapel gut durchfächern, so daß die einzelnen Blätter nicht aneinander haften. Verwenden Sie für Fotokopierer geeignetes Papier.

Sie müssen im Faxgerät das Papierformat über den Konfigurationspunkt 24 einstellen. Dies wird in Anhang C beschrieben.



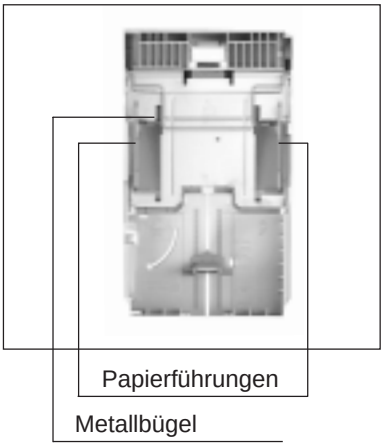
Falls Sie Legal-Papier verwenden, müssen Sie die Papierkassette vergrößern, indem Sie das hintere Ende herunterklappen.

4. Legen Sie das Papier so in die Kassette ein, daß sich die Kanten des Stapels unter den Halteecken der Papierführungen befinden. Schieben Sie die Papierführungen ganz an den Papierstapel heran, um eine exakte Papierführung zu gewährleisten. Schieben Sie auch die hintere Papierführung an das Papier.
5. Setzen Sie die Kassette wieder in die Führungsschienen des Gehäusebodens. Schieben Sie die Kassette ein, bis sie einrastet.
6. Schließen Sie die Klappe vorne am zweiten Papierschacht.

Papier nachlegen (2. Schacht)

1. Ziehen Sie die zweite Papierkassette ganz aus dem Gerät.

2. In der Papierkassette befindet sich ein Metallbügel. Klappen Sie diesen Metallbügel nach oben.
3. Bevor Sie Papier einlegen sollten Sie den Papierstapel gut durchfächern, so daß die einzelnen Blätter nicht aneinander haften. Verwenden Sie für Fotokopierer geeignetes Papier.



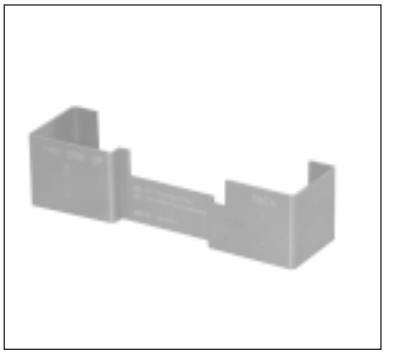
4. Legen Sie das Papier so in die Kassette ein, daß sich die Kanten des Stapels unter den Halteecken der Papierführungen befinden. Schieben Sie die Papierführungen ganz an den Papierstapel heran, um eine exakte Papierführung zu gewährleisten. Schieben Sie auch die hintere Papierführung an das Papier.
5. Klappen Sie den Metallbügel nach unten. Setzen Sie dann die Kassette wieder in die Führungsschienen des Gehäusebodens. Schieben Sie die Kassette ein, bis sie einrastet.

Sie müssen im Faxgerät das verwendete Papierformat über den Konfigurationspunkt 25 einstellen. Wie Sie einen Konfigurationspunkt einstellen, wird in Anhang C beschrieben.

DIN-A4-Papieranschlag

Der DIN-A4-Papieranschlag ist für den Einsatz in der zweiten Papierkassette des Faxgerätes gedacht, um die Verarbeitung von DIN-A4-Papier zu vereinfachen. Die hintere Papierführung wird für DIN-A4-Papier fest eingestellt.

Normalerweise muß nach dem Einlegen eines neuen Stapels Papier die hintere Papierführung nachgestellt werden. Dies entfällt nach dem Einsetzen des DIN-A4-Papieranschlags. Die seitlichen Papierführungen müssen weiterhin nach dem Einlegen von Papier an den Kanten des Papierstapels ausgerichtet werden.



DIN-A4-Papieranschlag installieren

1. Warten Sie, bis das Faxgerät keine Faxnachrichten mehr sendet oder empfängt.
2. Ziehen Sie die zweite Papierkassette vollständig aus dem Faxgerät heraus.
3. Nehmen Sie das Papier aus der Kassette.
4. Kippen Sie die hintere Papierführung ein wenig nach vorne, um sie zur Vorderseite der Kassette zu schieben.
5. Setzen Sie den DIN-A4-Papieranschlag wie abgebildet ein. Achten Sie dabei auf die Pfeile (OBEN). Die abgewinkelte Kante muß nach hinten zum Kassettenende weisen.
6. Schieben Sie die hintere Papierführung ganz an den eingesetzten DIN-A4-Papieranschlag heran.

7. Legen Sie wieder DIN-A4-Papier in die Kassette ein.
8. Richten Sie die seitlichen Papierführungen so aus, daß sie den Papierstapel leicht berühren.
9. Setzen Sie die Papierkassette wieder in das Gerät ein.

Nun können Sie den Faxbetrieb fortsetzen.

Kleinere Papierformate verwenden

Um kleinere Papierformate (z. B. Letter, A5 oder A6) zu verwenden, können Sie die hintere Papierführung wie gewohnt verstellen. Der DIN-A4-Papieranschlag kann in der Kassette bleiben.

Legal-Papierformat verwenden

Falls Sie längeres Papier als DIN A4 (z. B. Legal) verwenden wollen, müssen Sie den DIN-A4-Papieranschlag aus der Kassette entfernen:

1. Warten Sie, bis das Faxgerät keine Faxnachrichten mehr sendet oder empfängt.
2. Ziehen Sie die zweite Papierkassette vollständig aus dem Faxgerät heraus.
3. Nehmen Sie das Papier aus der Kassette.
4. Kippen Sie die hintere Papierführung ein wenig nach vorne, um sie zunächst zur Vorderseite der Kassette zu schieben.
5. Nehmen Sie den DIN-A4-Papieranschlag aus der Kassette.
6. Stellen Sie die hintere Papierführung auf das gewünschte Format ein.
7. Legen Sie den Papierstapel ein und richten Sie die hintere und seitliche Papierführung am Stapel aus.

Falls Sie wieder DIN-A4-Papier verwenden wollen, sollten Sie den DIN-A4-Papieranschlag wie oben beschrieben einbauen.

Weitere Informationen finden Sie auf der beiliegenden CD oder Diskette. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Lieferanten.

Netzwerk-Karte

Ihr Faxgerät ist für den Betrieb mit einer Netzwerk-Karte vorbereitet.

Ausstattungsmerkmale

Folgende Funktionen werden von der Netzwerkkarte unterstützt:

- OKIHSP-kompatibel
- Flash-ROM
- Protokolle simultan aktiv
- Automatische Frame-Erkennung (802.3, 802.2, Ethernet II, 802.2 SNAP)

Folgende Betriebssysteme und Protokolle werden unterstützt:

Novell

- Netware 2.x, 3.x
- Netware 4.0 und 4.11 (NDS)
- Server- und Printer-Modus
- Auto-Attach/Re-Attach zum File-Server
- Verschlüsselte Paßwörter

Microsoft

- Windows NT 3.51/4.0 (TCP/IP und DCC)
- Windows 95/98
- Windows for Workgroups 3.11
- Lpr/Lpd Unterstützung

Netzwerk-Karte einbauen

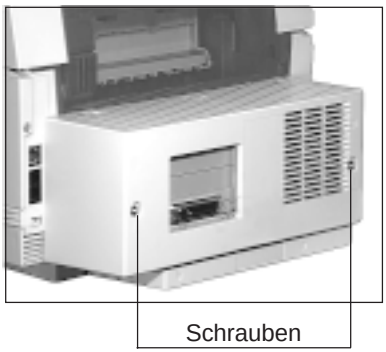
Vorsicht !

Gefahr durch elektrischen Strom.
Ein Stromschlag ist möglich.
Schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Netzsteckdose.

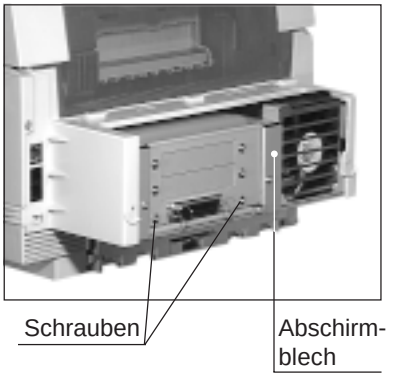
Achtung !

Statische Ladungen können die Netzwerk-Karte beschädigen.
Lassen Sie die Karte in der Verpackung, bis der Einbau erfolgt.
Fassen Sie vor dem Berühren elektronischer Bauteile einen Heizkörper oder einen anderen geerdeten Gegenstand an.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus.
2. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Netzsteckdose.
3. Ziehen Sie das Netz- und das Telefonkabel vom Faxgerät ab.
4. Entfernen Sie die beiden Schrauben an der Rückseite des Faxgerätes.
5. Heben Sie die Rückwand leicht an und nehmen Sie sie vom Faxgerät ab.

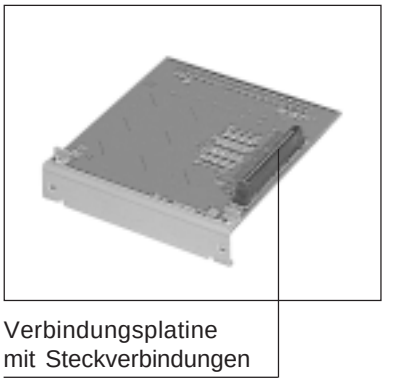


6. Entfernen Sie die beiden Schrauben.
7. Nehmen Sie das Abschirmblech aus dem Faxgerät.

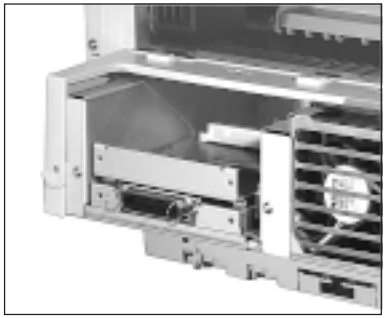


8. Entfernen Sie die Schrauben, und nehmen Sie die Blenden vom Abschirmblech ab. Heben Sie die Blenden gut auf, sie werden benötigt, wenn Sie die Netzwerk-Karte wieder ausbauen wollen.
9. Ist in Ihrem Faxgerät bereits eine ISDN-Karte eingebaut, fahren Sie bitte mit Punkt 13 fort.

10. Nehmen Sie die Verbindungsplatine aus der Verpackung.
11. Auf der Unterseite der Verbindungsplatine befindet sich ein schwarzer Steckverbinder für die entsprechende Kontaktleiste im Faxgerät. Setzen Sie die Platine so ein, daß der Steckverbinder nach unten und die Metallblende nach vorne weist.



12. Drücken Sie die Verbindungsplatine mit leichtem Druck nach unten, bis der Steckverbinder richtig in der Kontaktleiste eingerastet ist.

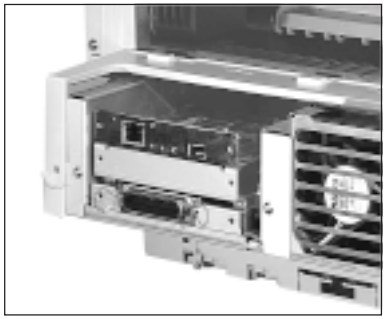


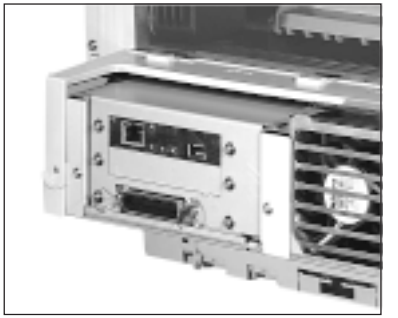
13. Nehmen Sie die Netzwerk-Karte aus der Verpackung.

14. Auf der Unterseite der Karte befindet sich ein Steckverbinder für die entsprechende Kontaktleiste im Faxgerät. Setzen Sie die Netzwerk-Karte so ein, daß der Steckverbinder nach unten und die Anschlußbuchse nach vorne weist.

Netzwerkkarte
mit Steckverbindungen

15. Drücken Sie die Netzwerk-Karte mit leichtem Druck nach unten, bis der Steckverbinder richtig in der Kontaktleiste eingerastet ist.

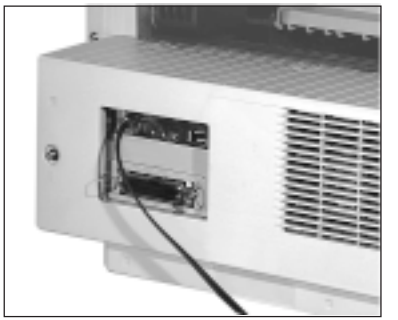




16. Entfernen Sie die obere Blende des Abschirmblechs, indem Sie die entsprechenden Schrauben lösen. Verwahren Sie die Blende auf.

17. Befestigen Sie die beiden Schrauben des Abschirmblechs.

18. Bringen Sie die Rückwand an und befestigen Sie sie mit den beiden Schrauben.



19. Stecken Sie das Netzwerkkabel in die Buchse der Netzwerk-Karte.

20. Stecken Sie das Telefonkabel in die Buchse.

21. Stecken Sie das eine Ende des Netzkabels in die Buchse an der Rückseite des Faxgerätes.

22. Stecken Sie das andere Ende des Netzkabels in die Steckdose.

23. Schalten Sie das Faxgerät wieder ein.

24. Beachten Sie die Einstellmöglichkeiten der Netzwerk-Karte in Anhang C.

Netzwerk-Karte ausbauen

Vorsicht !

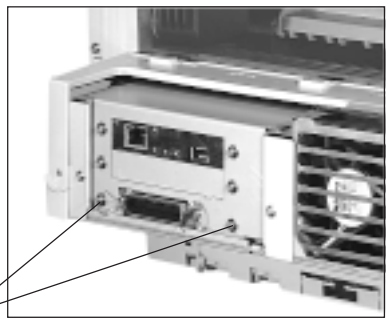
Gefahr durch elektrischen Strom.
Ein Stromschlag ist möglich.
Schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Netzsteckdose.

Achtung !

Statische Ladungen können die Netzwerk-Karte beschädigen.
Fassen Sie vor dem Berühren elektronischer Bauteile einen Heizkörper oder einen anderen geerdeten Gegenstand an.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus und ziehen Sie das Netzkabel aus der Netzsteckdose.
2. Ziehen Sie das Netz-, das Telefon- und das Netzwerk-Kabel vom Faxgerät ab.
3. Entfernen Sie die beiden Schrauben an der Rückseite des Faxgerätes.
4. Heben Sie die Rückwand leicht an und nehmen Sie sie vom Faxgerät ab.

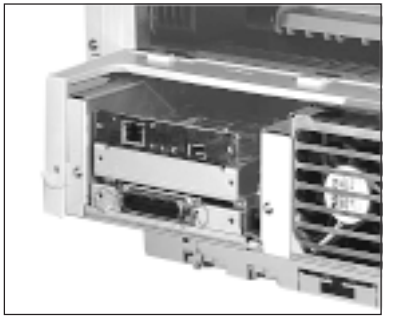
5. Entfernen Sie die beiden Schrauben.
6. Nehmen Sie das Abschirmblech aus dem Faxgerät.

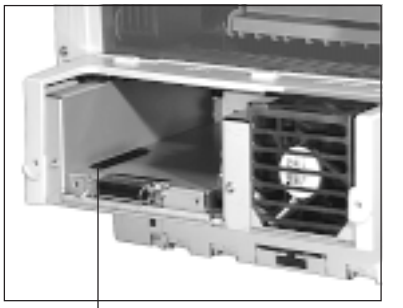


7. Heben Sie die Netzwerk-Karte an, so daß der Steckverbinder nicht mehr mit der Kontaktleiste verbunden ist.

8. Nehmen Sie die Netzwerk-Karte aus dem Faxgerät. Verpacken Sie die Karte in der Originalverpackung.

9. Falls in Ihrem Faxgerät keine ISDN-Karte installiert ist, heben Sie die Verbindungsplatine an, so daß der Steckverbinder nicht mehr mit der Kontaktleiste im Faxgerät verbunden ist. Nehmen Sie die Verbindungsplatine aus dem Faxgerät und verpacken Sie sie in der Originalverpakkung.

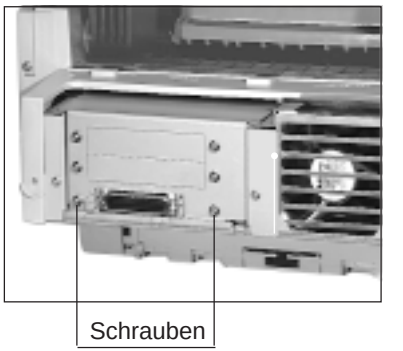




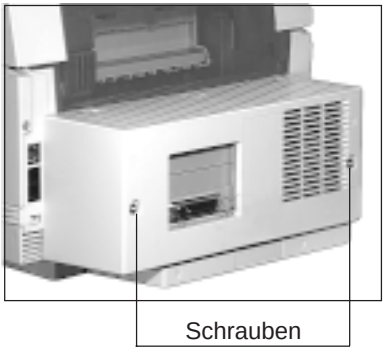
10. Befestigen Sie die Blende mit den beiden Schrauben.

11. Setzen Sie das Abschirmblech ein.

12. Befestigen Sie die zuvor gelösten Schrauben.



13. Bringen Sie die Rückwand an und befestigen Sie sie mit den beiden Schrauben.

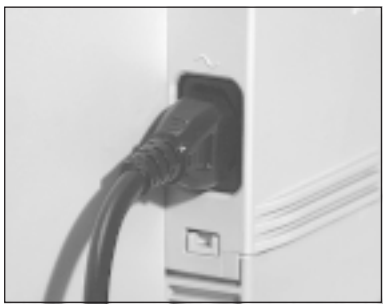


14. Stecken Sie das Telefonkabel in die obere Buchse.

15. Stecken Sie das eine Ende des Netzkabels in die Buchse an der Rückseite des Faxgerätes.

16. Stecken Sie das andere Ende des Netzkabels in die Steckdose.

17. Schalten Sie das Faxgerät wieder ein.



ISDN-Karte

Ihr Faxgerät ist für den Betrieb mit einer ISDN-Karte (Fax G4) vorbereitet. Diese Faxkarte ist nach der *Europäischen Richtlinie TBR 3* geprüft und zertifiziert. Nach dem Einbau der Karte können Sie das Faxgerät an das digitale Leitungsnetz ISDN (***I**ntegrated **S**ervices **D**igital **N**etwork*) anschließen. Dabei muß es sich um einen S_0-ISDN-Anschluß des Types DSS1 (»Euro-ISDN«) handeln.

ISDN-Karte einbauen

Vorsicht !

Gefahr durch elektrischen Strom.
Ein Stromschlag ist möglich.
Schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Netzsteckdose.

Achtung !

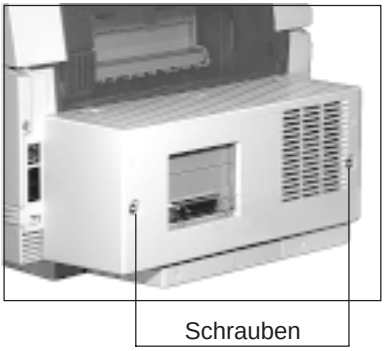
Statische Ladungen können die ISDN-Karte beschädigen. Lassen Sie die Karte in der Verpackung, bis der Einbau erfolgt. Fassen Sie vor dem Berühren elektronischer Bauteile einen Heizkörper oder einen anderen geerdeten Gegenstand an.

In diesem Fall ersetzt die ISDN-Karte die Adapterplatine der Netzwerkkarte.

1. Falls in Ihrem Faxgerät eine Netzwerkkarte (Zubehör) eingebaut ist, bauen Sie diese vor der Installation der ISDN-Karte aus. Wie Sie die Netzwerkkarte ausbauen, wird weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben.
2. Schalten Sie das Faxgerät aus.
3. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Netzsteckdose.
4. Ziehen Sie das Netz-, das Telefon- und gegebenenfalls das Netzwerk-Kabel vom Faxgerät ab.

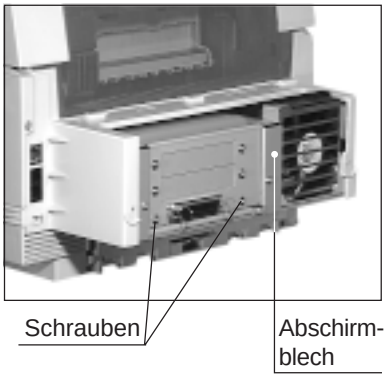
5. Entfernen Sie die beiden Schrauben an der Rückseite des Faxgerätes.

6. Heben Sie die Rückwand leicht an und nehmen Sie sie vom Faxgerät ab.



7. Entfernen Sie die beiden Schrauben des Abschirmblechs.

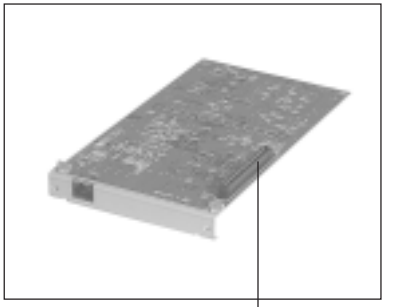
8. Nehmen Sie das Abschirmblech aus dem Faxgerät.



9. Entfernen Sie die beiden Schrauben und nehmen Sie die Blende vom Abschirmblech ab. Heben Sie die Blende gut auf, sie wird benötigt, wenn Sie die ISDN-Karte wieder ausbauen wollen.

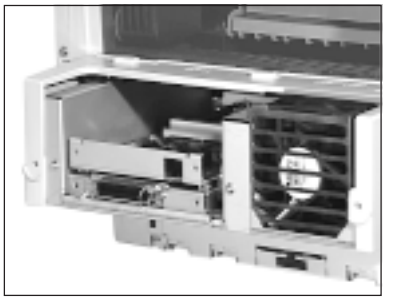
10. Nehmen Sie die ISDN-Karte aus der Verpackung.

11. Auf der Kartenunterseite befindet sich ein Steckverbinder für die entsprechende Kontaktleiste im Faxgerät. Setzen Sie die ISDN-Karte so ein, daß der Steckverbinder nach unten und die Anschlußbuchse nach vorne weist. Achten Sie darauf, daß Sie die ISDN-Karte richtig in die Führungen im Faxgerät einschieben.



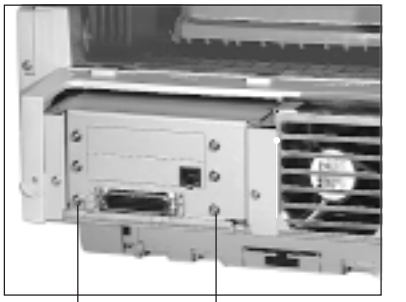
ISDN-Karte
mit Steckverbindungen

12. Drücken Sie die ISDN-Karte mit leichtem Druck nach unten, bis der Steckverbinder richtig in der Kontaktleiste eingerastet ist.



13. Setzen Sie das Abschirmblech ein.

14. Befestigen Sie die zuvor gelösten Schrauben.



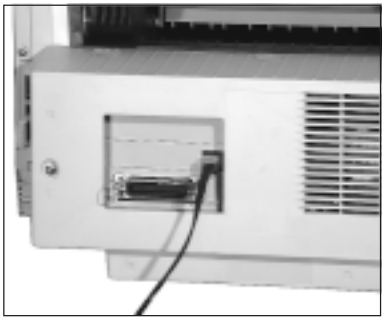
Schrauben

15. Bringen Sie die Rückwand an und befestigen Sie sie mit den beiden Schrauben.

16. Setzen Sie die Abdeckung auf die obere Leitungsbuchse.

So lange die ISDN-Karte eingebaut ist, können Sie das Faxgerät nicht mehr an das analoge Leitungsnetz anschließen.

17. Stecken Sie das ISDN-Telefonkabel in die Buchse der ISDN-Karte.



18. Stecken Sie das eine Ende des Netzkabels in die Buchse an der Rückseite des Faxgerätes.

19. Stecken Sie das andere Ende des Netzkabels in die Steckdose.

20. Schalten Sie das Faxgerät wieder ein.

21. Installieren Sie gegebenenfalls die Netzwerk-Karte mitsamt der Adapterplatine, wie weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben.

22. Beachten Sie die ISDN-Einstellungen in Anhang C.

ISDN-Karte ausbauen

Vorsicht !

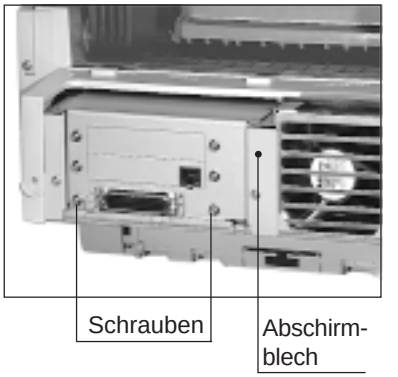
Gefahr durch elektrischen Strom.
Ein Stromschlag ist möglich.
Schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie den Netzstecker aus der Netzsteckdose.

Achtung !

Statische Ladungen können die ISDN-Karte beschädigen. Fassen Sie vor dem Berühren elektronischer Bauteile einen Heizkörper oder einen anderen geerdeten Gegenstand an.

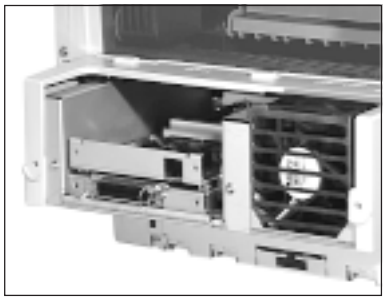
Falls in Ihrem Faxgerät eine Netzwerkkarte eingebaut ist, bauen Sie diese aus, wie weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus.
2. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Netzsteckdose.
3. Ziehen Sie das Netz- und das Telefonkabel vom Faxgerät ab.
4. Entfernen Sie die beiden Schrauben an der Rückseite des Faxgerätes.
5. Heben Sie die Rückwand leicht an und nehmen Sie sie vom Faxgerät ab.
6. Entfernen Sie die beiden Schrauben.
8. Nehmen Sie das Abschirmblech aus dem Faxgerät.



9. Heben Sie die ISDN-Karte an, so daß der Steckverbinder nicht mehr mit der Kontaktleiste verbunden ist.

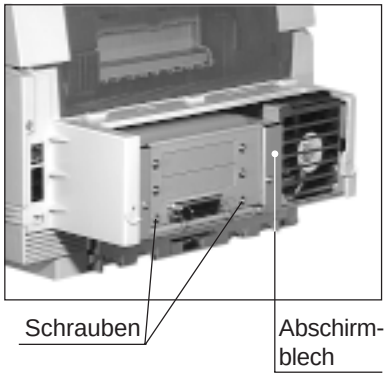
10. Nehmen Sie die ISDN-Karte aus dem Faxgerät. Verpacken Sie die Karte in der Originalverpackung.



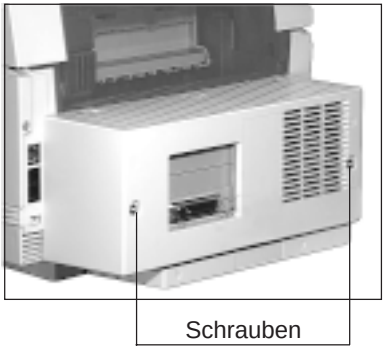
11. Befestigen Sie die Blende mit den beiden Schrauben.

12. Setzen Sie das Abschirmblech ein.

13. Befestigen Sie den zuvor gelösten Schrauben.



14. Bringen Sie die Rückwand an und befestigen Sie sie mit den beiden Schrauben.



15. Entfernen Sie die Abdeckung von der oberen Leitungsbuchse. Heben Sie die Abdekkung auf, sie wird benötigt, wenn Sie die ISDN-Karte wieder einbauen wollen.

16. Stecken Sie das Telefonkabel in die obere Buchse.

17. Stecken Sie das eine Ende des Netzkabels in die Buchse an der Rückseite des Faxgerätes.

18. Stecken Sie das andere Ende des Netzkabels in die Steckdose.

19. Schalten Sie das Faxgerät wieder ein.

Eigenschaften der ISDN-Karte

Allgemein

Funktion	G3-Modus	G4-Modus	Bemerkung
Netzwerk	ISDN*		*PSTN nicht verfügbar
Netzwerk-schnittstelle	ITU-TI.430, ETS 300 012 Basic Rate Schnittstelle (2B+D), S/T-Schnittstelle		
Konformität	ETSI TBR3-1995		
Kabel	S Bus-Kabel (ISDN modulares Kabel)		
Kompatibilität	ITU-T G3*	ITU-T G4 Klasse 1	*Automatische Rück-stufung von G4 nach G3
Übertragungs-geschwindigkeit	max. 33.6 Kbit/s	64 Kbit/s	
Kodierung	MH, MR, MMR, JBIG	MMR	
Auflösung	8 Punkte/mm x 3.85 Zeilen/mm 8 Punkte/mm x 7.7 Zeilen/mm 8 Punkte/mm x 15.4 Zeilen/mm 300 Punkte/Inch x 300 Punkte/Inch	200 Punkte/Inch x 100 Punkte/Inch 200 Punkte/Inch x 200 Punkte/Inch 300 Punkte/Inch x 300 Punkte/Inch	
Übertragungszeit	2,5 Sek. ITU-T No. 1 Standarddokument 33,6 Kbit/s, JBIG 8 Punkte/mm x 3.85 Zeilen/mm	3 Sek. ITU-T No. 1 Standarddokument 64 Kbit/s, MMR 200 Punkte/Inch x 200 Punkte/Inch	
Fehlerkorrektur	ECM wiederholte Seitenübertragung Wahlwiederholung	LAPB	
CODEC	ITU-T G.711*	-------	µ/A-Law CODEC automatische Auswahl über Landescode
TEI Management	Automatisches TEI		
Mehrfacher Link	Nein		
Telefonverbindung	Nein		
Energiesparmodus	Nein		
Version verfügbar	nur in einigen europäischen Ländern		

Netzwerk-Service

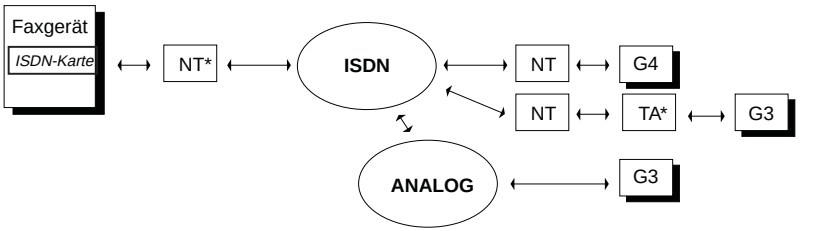
Funktion	G3-Modus	G4-Modus	Bemerkung
CLIP*	Ja	Ja	*Calling Line Identification
SUB*	Ja	Ja	*SUB-Adressing
MSN* Number	Ja	Ja	*Multiple Subscriber

Option

Funktion	G3-Modus	G4-Modus	Bemerkung
PC FAX (Bidirektionale Schnittstelle)	TIA/EIA Klasse 1*	-------	* max. 14,4 Kbit/s
Ebcryption (Rs232C)	Nein	Nein	
G3 Dual-Leitung	Nein	Nein	

Automatische Umschaltung G3 zu G4

Ihr Faxgerät kann mit anderen Faxgeräten der Klasse G3 (analog) und G4 (digital) kommunizieren. Zunächst versucht das Faxgerät eine G4-Verbindung aufzubauen (Anfrage an das Netzwerk für eine uneingeschränkte digitale Verbindung). In Abhängigkeit des Verbindungsabbruchsignales der Gegenstelle schaltet das Faxgerät um in den G3-Modus (Anfrage an das Netzwerk für eine 3.1 KHz Tonübertragung). Da sich die Verbindungsabbruchsignale in verschiedenen Ländern voneinander unterscheiden, ist es möglich, daß die automatische Umschaltung in den G3-Modus nicht möglich ist und keine Übertragung stattfindet. Schalten Sie in diesem Fall manuell auf G3-Übertragung um (Konfigurationspunkt 27).



NT* = Netzwerk-Terminator (Deutsche Telekom AG)

TA* = Terminal-Adapter (Digital-Analog-Wandler)

ISDN-Wahlmodus einstellen

Über den Konfigurationspunkt 27 können Sie die Grundeinstellung für den Übertragungsmodus einstellen. Zusätzlich können Sie den Übertragungsmodus für jede Zielwahltaste einzeln festlegen. Ist unter einer Zielwahltaste zum Beispiel die Rufnummer eines G3-Faxgerätes gespeichert, sollten Sie den Übertragungsmodus für diese Zielwahltaste auf G3 einstellen.

Empfang von einem G3-Faxgerät

Bei der Annahme eines Anrufes von einem G3-Faxgerät ist es manchmal schwierig zu erkennen, ob der eingehende Ruf von einem G3-Faxgerät oder einem Telefon kommt. Schalten Sie in diesem Fall über den Kofigurationspunkt 28 die Spracherkennung aus. Das Faxgerät geht dann davon aus, daß es sich bei Anrufen immer um Faxnachrichten handelt. Telefongespräche werden dann allerdings nicht mehr erkannt.

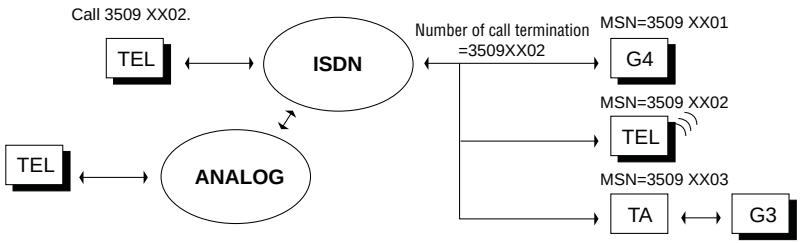
Direkt-Dialing-In-Service

Dieser Service wird verwendet, um bei sogenannten »Point to Multipoint (P-MP)« Übertragungen den Ruf an ein bestimmtes Endgerät zu leiten (wenn mehrere Endgeräte an einer Leitung angeschlossen sind). Beim Direkt-Dialing-In-Service werden zusätzliche Zahlen an die eigentliche Rufnummer angehängt. Jedes Endgerät erhält so seine eigene Rufnummer.

Bei einem eingehenden Ruf vergleicht das Faxgerät die übertragene Rufnummer mit der eigenen Rufnummer, der sogenannten MSN (***M**ultiple **S**ubscriber **N**umber*). Bei Übereinstimmung wird der Ruf beantwortet.

Ihr Faxgerät verwendet die ISDN-Nummer als MSN. Es kann nur eine ISDN-Nummer gespeichert werden. Daher muß die gespeicherte ISDN-Nummer komplett (evtl. mit Erweiterung) eingegeben werden. Diese Nummer darf maximal 20 Zeichen lang sein.

Wird das Gerät an einer Nebenstellenanlage betrieben, muß als MSN eventuell nur die Durchwahl programmiert werden. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an den Betreiber der Nebenstellenanlage.



Kommunikation: Senden

Funktion	G3-Modus	G4-Modus	Bemerkung
Manuelles Senden	Nein	Nein	
Direktwahl	Ja	Ja	
Senden vom Einzug	Ja	Ja	
Speichersenden	Ja	Ja	
Vertraulich Senden	T.30 (SUB), OKI-Modus	OKI-Modus	
Relaisrundsenden	Nein	Nein	
Sendeabruf	Ja	Ja	ohne Paßwort
Sendeabruf aus einer Mailbox	T.30 (SEP)	OKI-Modus	

Kommunikation: Empfangen

Funktion	G3-Modus	G4-Modus	Bemerkung
manueller Empfang	Nein	Nein	
Papierempfang	Ja	Ja	
Speicherempfang	Ja	Ja	
Vertraulich Empfangen	T.30 (SUB), OKI-Modus	OKI-Modus	
Relaisrundsenden	Nein	Nein	
Empfangsabruf	Ja	Ja	
Mailboxabruf*	T.30 (SEP)	OKI-Modus	*Empfang

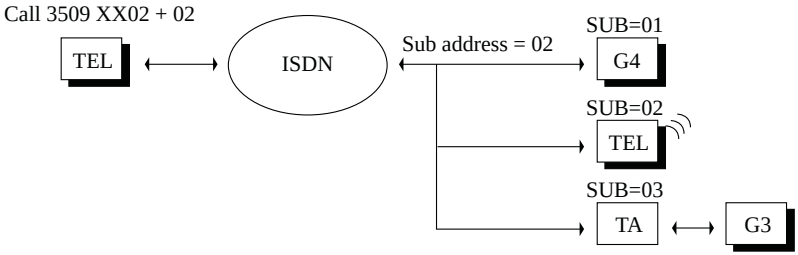
Kommunikation: Andere

Funktion	G3-Modus	G4-Modus	Bemerkung
Geschlossene Benutzergruppe	Ja	Ja	
Kurzprotokoll	Ja	Nein	
Kommunikations-parameter	Ja	Ja	

Sub-Adresse / Unteradressierung

Mit diesem Service können Sie mehrere Geräte an einem ISDN-Anschluß und Telefonnummer nutzen, wenn diese über eine sogenannte Sub-Adresse (Unteradresse) verfügen. Bei dieser »Punkt- zu Mehrpunkt-Verbindung« (P-MP) wird jedem erreichbaren Gerät eine eindeutige Nummer (Sub-Adresse) zugewiesen.

Um eines dieser Gerät anzusprechen, muß beim Anruf zusätzlich zur Rufnummer der Gegenstelle die Subadresse angegeben werden. Alle Geräte an der gerufenen Leitung, die über die Möglichkeit der Sub-Adressierung verfügen, vergleichen die übertragene Sub-Adresse mit ihrer eigenen und nehmen den Anruf im Fall der Übereinstimmung entgegen.



Sub-Präsentation

Ihr Faxgerät unterstützt die sogenannte Sub-Präsentation. Die vollständige Adresse kann fest über Kurzwahlnummern programmiert oder direkt über die numerische Tastatur eingegeben werden. Die Unteradresse muß mit der Unteradresse übereinstimmen, die im gewünschten Gerät festgelegt ist.

Die Gesamtrufnummer setzt sich aus zwei Teilen zusammen: Sie beginnt mit der vollständigen Rufnummer der Gegenstelle, diese darf bis zu 20 Ziffern umfassen. Getrennt durch das Zeichen »+« schließt sich die Sub-Adresse an, die bis zu 19 Ziffern lang sein darf. Die Gesamtadresse darf bis zu 40 Stellen (einschließlich des »+«-Zeichens) umfassen:

Rufnummer (20 Ziffern) + Sub-Adresse (19 Ziffern)

Die vollständige Rufnummer 1234+89 beispielsweise setzt sich aus der Rufnummer 1234 und der Sub-Adresse 89 zusammen.

Sub-Matching (Übereinstimmung)

Ihr Faxgerät unterstützt das sogenannte Sub-Matching. Die Sub-Adresse muß innerhalb der Netzes mit der eigentlichen Rufnummer übertragen werden, sonst wird keine Prüfung auf Übereinstimmung ausgeführt. Falls die Subadresse im Netz übermittelt wird und mit der Subadresse des Faxgerätes übereinstimmt, nimmt dieses den Ruf entgegen.

Anhang E: Anschlüsse und Verkabelung

Anschlußdosen

In diesem Kapitel wird auch beschrieben, wie Sie das Faxgerät in Österreich und in der Schweiz anschließen.

Dieses Kapitel beschreibt den Anschluß Ihres Faxgerätes an das Telefonnetz der Deutschen Telekom AG oder eine Nebenstellenanlage. Ausgangspunkt einer Nutzung ist die von der Deutschen Telekom AG oder vom Lieferanten Ihrer Nebenstellenanlage installierte Anschlußdose.

Diese Dose darf nicht geöffnet oder manipuliert werden!

Änderungen an einer Anschlußdose darf nur der jeweilige Netzbetreiber oder ein vom Netzbetreiber autorisiertes Unternehmen durchführen. In der Bundesrepublik Deutschland ist dies die Deutsche Telekom AG oder der Lieferant Ihrer Nebenstellenanlage.

Wenden Sie sich bei Problemen an Ihren Lieferanten oder an die Deutsche Telekom AG. Ein falscher Anschluß des Faxgerätes kann Störungen zur Folge haben.

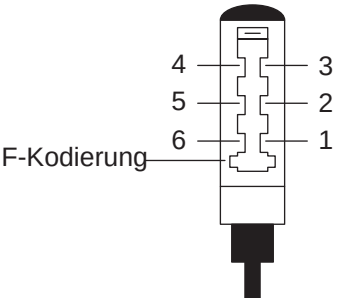
Nachfolgend werden die Anschlußdosen beschrieben, die in Deutschland, in Österreich und in der Schweiz zum Einsatz kommen.

Standard in Deutschland ist zur Zeit die TAE6-Dose (Telekommunikations-Anschlußeinheit) mit der NFN-Kodierung. Gelegentlich werden auch ältere Standards, wie z. B. VDo (Fernmelde-Verbindungsdose) oder ADo4 bzw. ADo8 (Fernmelde-Anschlußdose), angetroffen. Falls Ihr Telefonanschluß über eine dieser Anschlußdosen verfügt, sollten Sie diese von der Deutschen Telekom AG austauschen lassen.

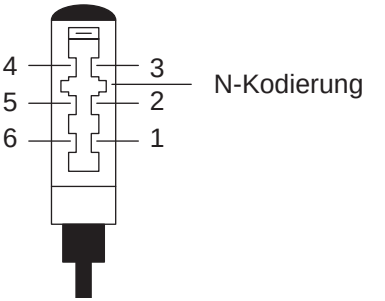
Die TAE6-Dose (Deutschland)

Bei der TAE6-Dose unterscheidet man zwei Kodierungen. Die F-Kodierung (Fernsprechapparat) wird für den Anschluß eines Telefons , die N-Kodierung (Nicht-Fernsprechapparat) für Zusatzgeräte wie Anrufbeantworter oder Faxgeräte benötigt. Die Stecker sind durch seitliche Stege kodiert. Bei der F-Kodierung befindet sich der Steg unten, bei der N-Kodierung oben am Stecker. Die zugehörigen Buchsen verfügen über entsprechende Schlitze. Stecker mit F-Kodierung passen nicht in Anschlußdosen mit N-Kodierung und umgekehrt.

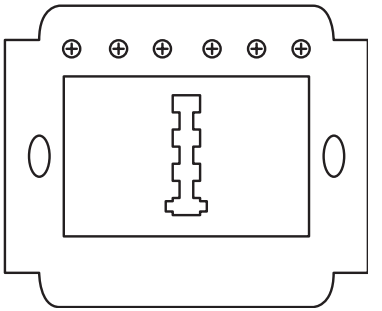
Alle TAE6-Dosen verfügen über sechs Schrauben zum Anschluß der Amtsleitung.



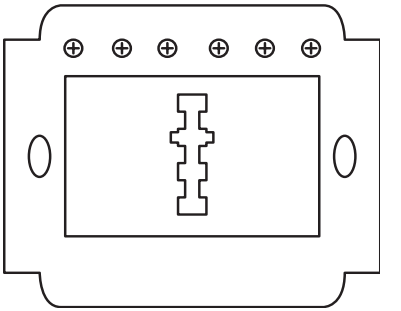
TAE6-F-Stecker



TAE6-N-Stecker



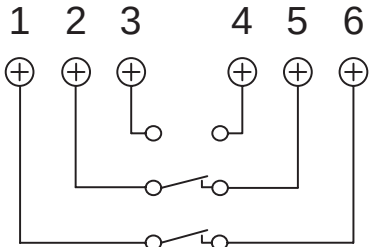
TAE6-F-Dose



TAE6-N-Dose

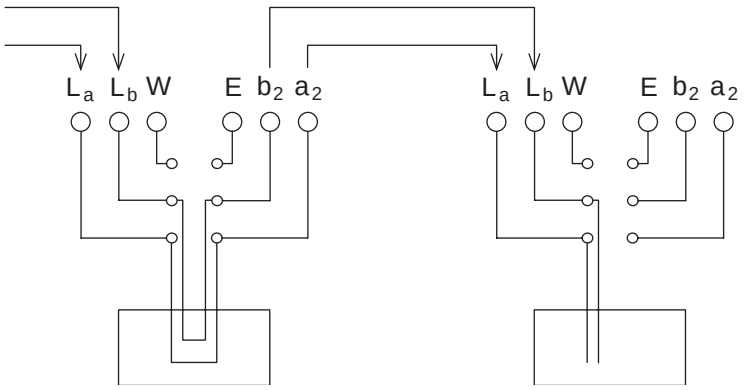
Anschlußbelegung der TAE6-Dose

Anschluß	Bedeutung
1 (La)	Amtsleitung (a-Ader)
2 (Lb)	Amtsleitung (b-Ader)
3 (W)	Wecker/Schaltkontakt
4 (E)	Erdkontakt für Nebenstellenanlagen
5 (b2)	Weiterführung der Amtsleitung Lb
6 (a2)	Weiterführung der Amtsleitung La



Bei einer nicht belegten TAE6-Dose sind die Anschlußpunkte 1 und 6 sowie 2 und 5 jeweils untereinander verbunden. Auf diese Weise können mehrere Anschlußdosen hintereinander geschaltet werden, die Leitungen werden bis zur letzten Dose durchgeschleift. Wird ein Stecker mit F-Kodierung in die Anschlußdose gesteckt, so wird die Leitung unterbrochen und auf das angeschlossene Gerät geschaltet.

Beim Anschluß eines Faxgerätes wird die Leitung zur nächsten Anschlußdose durchgeschleift. Der Anschluß eines Telefons dagegen unterbricht die Verbindung. Soll ein Faxgerät gemeinsam mit einem Telefon an eine Amtsleitung angeschlossen werden, muß der Telefonanschluß (F-Kodierung) der letzte Anschluß sein.



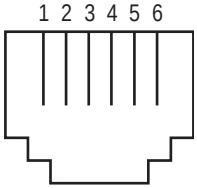
TAE6-N-Dose mit angeschlossenem Faxgerät

TAE6-F-Dose mit angeschlossenem Telefon

Anschlußbelegung des Faxgerätes (analog)

Nachfolgend finden Sie die Belegung des Leitungsanschlusses Ihres Faxgerätes (Ansicht auf den Stecker):

1 Wecker / Schaltkontakt
2 Weiterführung La
3 Amtsleitung La
4 Amtsleitung Lb
5 Weiterführung Lb
6 Erdkontakt



Anschlußdosen (Deutschland)

Nachfolgend finden Sie eine Abbildungen der gängigen Telefon-Anschlußdosen. Zu jeder Dose ist beschrieben, wie Sie Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon anschließen.

TAE6-F-Dose

Lassen Sie die Anschlußdose gegen eine TAE6-NFN-Dose umtauschen oder benutzen Sie den nachfolgend beschriebenen TAE6-F-NFN-Adapter.

TAE6-Adapter F-NFN

Dieser Adapter wird benötigt, um ein N- und ein F-kodiertes Endgerät an einer F-kodierten Anschlußdose zu betreiben.

Über die TAE6-NFN-Dose können Sie problemlos Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon an eine Amtsleitung anschließen. Diese Anschlußdose stellt den zur Zeit gängigen Standard dar.

TAE6-NFN-Dose

Eine TAE6-NFF-Dose wird benutzt, wenn an einer Anschlußdose zwei Amtsleitungen zur Verfügung gestellt werden sollen. An eine Amtsleitung kann ein Telefon, an die andere ein Telefon und ein Faxgerät angeschlossen werden.

TAE6-NFF-Dose

Um Ihr Faxgerät an einer Western-Dose betreiben zu können, benötigen Sie ein spezielles Anschlußkabel. Dieses Kabel erhalten Sie beim Lieferanten Ihrer Nebenstellenanlage. Es ist auch eine Umrüstung auf die TAE6-NFN-Norm möglich.

Western-Dose

ADo4-Dose

Eine ADo4-Dose muß in jedem Fall gegen eine TAE6-NFN-Dose ausgetauscht werden.

ADo8-Dose

Für ADo8-Dosen sind Adapter auf die TAE6-Norm erhältlich. Besser ist ein Austausch gegen eine TAE6-NFN-Dose.

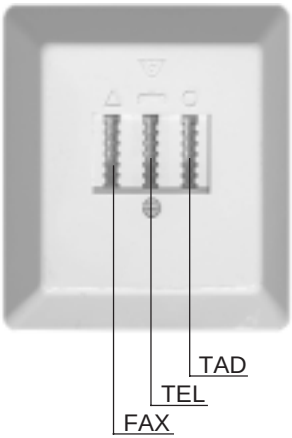
Stv-Dose

Die Steckverbinder-Dose muß gegen eine TAE6-NFN-Dose ausgetauscht werden.

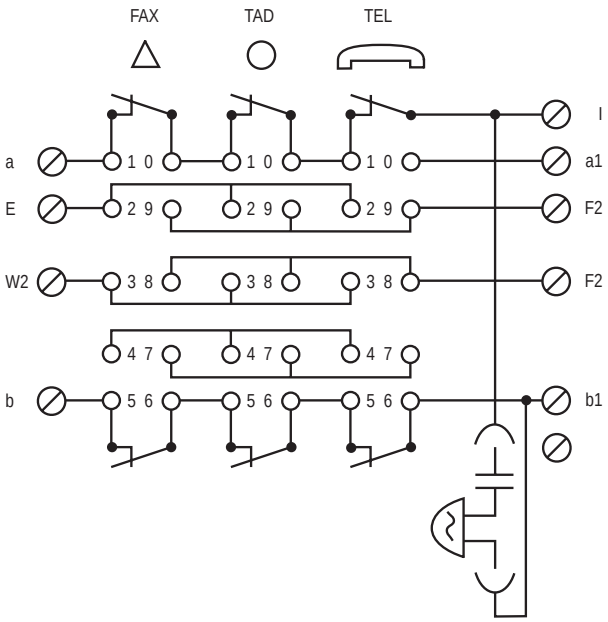
Anschlußdosen für Österreich und die Schweiz

Nachfolgend finden Sie Abbildungen der zur Zeit gängigen Anschlußdosen in Österreich und der Schweiz.

Über die TDO-Fernmeldesteckdose können Sie problemlos Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon und einem Anrufbeantworter an eine Amtsleitung anschließen. Diese Anschlußdose stellt den zur Zeit gängigen Standard dar. Beachten Sie beim Anschluß die Symbole auf der Anschlußdose: Das Dreieck steht für das Faxgerät, der Kreis für den Anrufbeantworter (TAD) und der Telefonhörer für das Telefon.



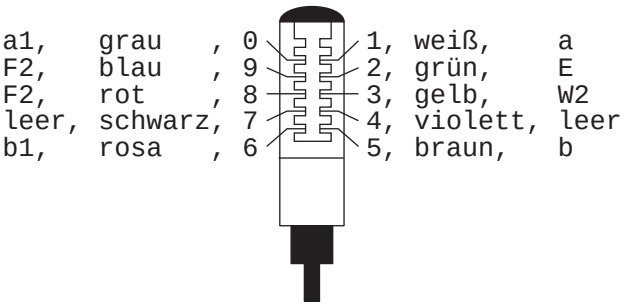
TDO-Fernmeldesteckdose (Österreich)



Innenbeschaltung der TDO-Fernmeldesteckdose (Österreich)

TST-Stecker (Österreich)

In der nachfolgenden Abbildung finden Sie den TST-Stecker mit seiner Anschlußbelegung.

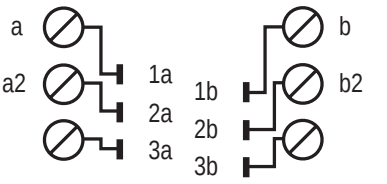


Die Anschlußdrähte sind wie folgt belegt:

Anschluß	Bedeutung
1 (a)	Amtsleitung (a-Ader)
2 (E)	Erdkontakt für Nebenstellenanlagen
3 (W2)	Wecker/Schaltkontakt
4	nicht belegt
5 (b)	Amtsleitung (b-Ader)
6 (b1)	Weiterführung der Amtsleitung b
7	nicht belegt
8 (F2)	Parallel-Leitung
9 (F2)	Parallel-Leitung
0 (a1)	Weiterführung der Amtsleitung a

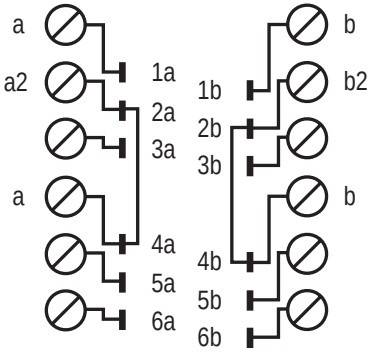
T+T83-Steckdose A6 (Schweiz)

Über diese Anschlußdose (R10111-06-WST der Fa. Reichle De-Massari) können Sie ein Faxgerät oder ein Telefon anschließen.



Über diese Anschlußdose (R10112-12-WST der Fa. Reichle De-Massari) können Sie ein Faxgerät zusammen mit einem Telefon oder einem Anrufbeantworter an einer Amtsleitung betreiben.

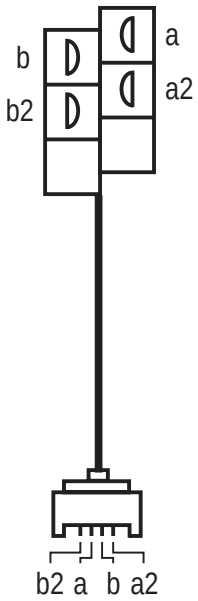
T+T83-Steckdose grün/grau (seriell) A12 (Schweiz)



In der Abbildung finden Sie die Belegung des T+T-Anschlußkabels (AK90-USA, R10276-250 der Fa. Reichle De-Massari).

T+T-Stecker: Kontaktseite

T+T-Anschlußkabel (Schweiz)



Western-Stecker: Vorderansicht

Faxgerät anschließen

1. Nehmen Sie das Telefonkabel aus der Verpackung.
2. An einem Ende des Telefonkabels befindet sich ein kleiner Stecker. Verbinden Sie diesen Western-Stecker mit der oberen Anschlußbuchse (LINE) an der Rückseite des Faxgerätes.

Für Deutschland:

3. Am anderen Ende des Telefonkabels befindet sich ein N-kodierter TAE6-Stecker. Stekken Sie diesen in die N-kodierte Buchse der TAE6-Dose.

Für Österreich:

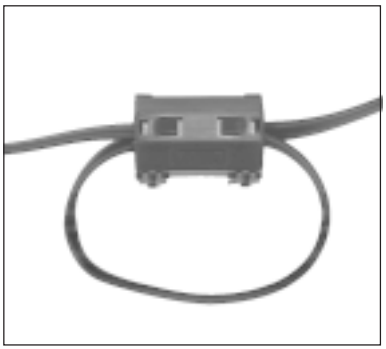
3. Am anderen Ende des Telefonkabels befindet sich ein TDO-Stecker. Stecken Sie diesen in die linke Buchse der TDO-Dose.

Für die Schweiz:

3. Am anderen Ende des Telefonkabels befindet sich ein T+T-Stecker. Stecken Sie diesen in die Buchse der T+T83-Steckdose.

Bei einer A12-Dose verwenden Sie die obere Buchse.

4. Dem Faxgerät liegt ein sog. Entstörfilter bei. Klappen Sie diesen Filter auseinander und legen Sie das Telefonkabel zu einer Schlaufe in den Entstörfilter ein. Achten Sie darauf, daß Sie das Telefonkabel nicht beschädigen und schließen Sie den Filter.



Anschluß an eine Nebenstellenanlage

Der Anschluß des Faxgerätes an eine Nebenstellenanlage entspricht dem oben beschriebenen direkten Anschluß an die Amtsleitung. Da die Hersteller von Nebenstellenanlagen in der Wahl des Besetztzeichens frei von Vorschriften sind, erfolgt bei diesem Faxgerät keine Besetzttonerkennung in Nebenstellenanlagen.

Um eine Verbindung zur Amtsleitung aufzubauen, müssen Sie in den meisten Nebenstellenanlagen der Rufnummer eine Amtskennziffer oder den Bindestrich voranstellen. Wie Sie Ihr Faxgerät für den Betrieb in einer Nebenstellenanlage einstellen, wird in Anhang C erklärt.

Wählen Sie eine Gegenstelle über eine Nebenstellenanlage wie folgt an:

- Anwahl über Amtskennziffer: Die im Menüpunkt »Wahlparameter« eingegebene Amtskennziffer (meist Null) muß der Rufnummer vorangestellt werden. Nach der Wahl dieser Ziffer macht das Faxgerät eine Pause und wartet auf das Freizeichen. Nachdem dieses erkannt wurde, wählt das Faxgerät die Rufnummer.

Die Einstellung der Wahlparameter wird in Anhang C erklärt.

Beispiel:	Amtsholung	normal
	Amtskennziffer	0
	Rufnummer	0123 45678
	Eingabe	**00123 45678**

Die Einstellung der Wahlparameter wird in Anhang C erklärt.

Den Bindestrich erreichen Sie über die Taste BINDESTRICH.

- Anwahl über Flash oder Erde: Stellen Sie den Wahlparameter »Amtskennziffer« auf **AUS**, und wählen Sie als Amtsanlassung »Flash« oder »Erde«. Stellen Sie der Rufnummer den Bindestrich »-« voran. Nach der Wahl dieses Zeichens macht das Faxgerät eine Pause und wartet auf das Freizeichen. Nachdem dieses erkannt wurde, wählt das Faxgerät die Rufnummer.

Beispiel:	Amtsholung	Flash oder Erde
	Amtskennziffer	AUS
	Rufnummer	0123 45678
	Eingabe	**-0123 45678**

Weitervermittlung in einer Nebenstellenanlage

Innerhalb einer Nebenstellenanlage ist es möglich, einen eingehenden Anruf weiter zu vermitteln. Dabei ist es gleichgültig, ob es sich bei dem Anruf um ein Telefongespräch oder eine Faxnachricht handelt. Um diese Funktion nutzen zu können, müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

Informationen zum Betrieb des Faxgerätes in einer Nebenstellenanlage finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel.

- Das Faxgerät wird in einer Nebenstellenanlage betrieben und ist dementsprechend eingestellt.
- In der Nebenstellenanlage muß die Erd- oder die Flashfunktion aktiviert sein.
- Es muß eine der Betriebsarten »Manueller Empfang« (**TEL**), oder »TEL/FAX Umschaltung« (**T/F**) eingestellt sein.
- Der Handapparat ist installiert, oder das Faxgerät wird zusammen mit einem Telefon an einer TAE6-NFN-Dose betrieben.

Wie Sie zwischen zwei Gesprächsteilnehmern wechseln (»makeln«) hängt von der Funktionsweise Ihrer Telefonanlage ab. In der Regel wird ein Wechseln durch erneutes Drücken der Taste BINDESTRICH erreicht.

Verwenden Sie die Funktion wie folgt:

1. Wenn das Faxgerät klingelt, heben Sie den Hörer ab.
2. Drücken Sie die Taste *BINDESTRICH* am Faxgerät. Dadurch wird das Faxgerät in »Rückfrage« gehalten. Sie hören jetzt den Freiton Ihrer Nebenstellenanlage.

3. Wählen Sie am Faxgerät die Rufnummer, zu der Sie das Gespräch weitervermitteln wollen.
4. Wenn sich der Teilnehmer der gewählten Rufnummer (Person oder Faxgerät) meldet, legen Sie den Hörer Ihres Faxgerätes auf. Sie haben nun das Gespräch weitervermittelt.
5. Falls sich der gewählte Teilnehmer nicht meldet, können Sie den Anruf durch erneutes Drücken der Taste *BINDESTRICH* zu Ihrem Faxgerät zurückholen.

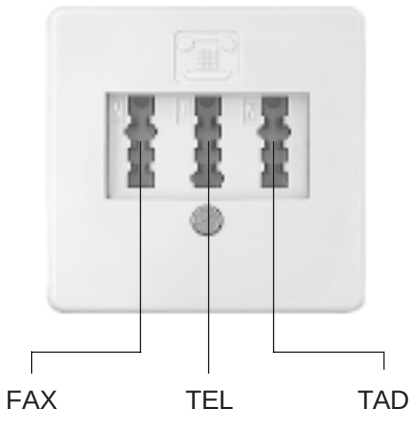
Anschluß mit einem Anrufbeantworter

Wenn Sie Ihr Faxgerät zusammen mit einem Anrufbeantworter an einer Amtsleitung betreiben wollen, beachten Sie folgende Punkte:

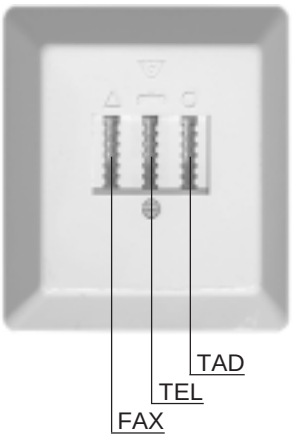
- Das Faxgerät muß an einer TAE6-NFN-Dose (Deutschland) bzw. TDO-Fernmeldesteckdose (Österreich) betrieben werden.
- Das Faxgerät muß an die linke Buchse angeschlossen werden.
- Der Anrufbeantworter muß an die rechte (letzte) Buchse angeschlossen werden.

Diese Reihenschaltung muß in jedem Fall eingehalten werden, um einen gleichzeitigen Betrieb von Faxgerät, Anrufbeantworter und externem, eigenständigen Telefon zu ermöglichen.

Deutschland



Österreich



Beachten Sie auch folgende Hinweise:

- Die Geräte müssen wie weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben angeschlossen werden.
- Das Faxgerät muß in die Betriebsart **TAD** geschaltet werden.
- Der Anrufbeantworter muß sich nach dem ersten, spätestens nach dem zweiten Klingeln einschalten.
- Um einen sicheren Betrieb zu gewährleisten, sollte der Ansagetext des Anrufbeantworters nicht länger als 22 Sekunden sein.
- Sie sollten einen Hinweis in den Ansagetext des Anrufbeantworters aufnehmen. Beispiel: »Wollen Sie ein Fax senden, drücken Sie nach dem Pfeifton die Taste Start an Ihrem Faxgerät.«
- Verwenden Sie keinen Anrufbeantworter, der als »Sprechaufforderungssignal« (Pfeifton am Ende des Ansagetextes) eine Frequenz von 1100 Hz (+/- 100 Hz) verwendet. Mit diesen Anrufbeantwortern kann es zu Fehlfunktionen kommen.

Man unterscheidet beim Empfang drei verschiedene Fälle:

- Bei der eingehenden Nachricht handelt es sich um ein Telefongespräch. In diesem Fall reagiert das Faxgerät zunächst nicht. Nachdem sich der Anrufbeantworter eingeschaltet hat, überprüft das Faxgerät, ob ein CNG-Signal von der Gegenstelle gesandt wird. Da dies bei einem Telefongespräch nicht der Fall ist, schaltet sich das Faxgerät nicht ein.

Man spricht von einer automatischen Faxübertragung, wenn die Gegenstelle über eine Zielwahltaste, eine Kurzwahlnummer oder durch Eingabe der Rufnummer über das Tastenfeld des Faxgerätes angewählt wurde.
Eine manuelle Faxübertragung liegt dann vor, wenn die Gegenstelle über ein externes Telefon angewählt wurde.

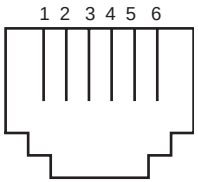
- Eine automatische Faxsendung wird empfangen. Auch in diesem Fall reagiert das Faxgerät zunächst nicht. Nach dem automatischen Einschalten des Anrufbeantworters, überprüft das Faxgerät, ob das CNG-Signal von der Gegenstelle gesandt wird. Wird dieses Signal empfangen, schaltet das Faxgerät auf automatischen Empfang, der Anrufbeantworter schaltet sich aus.
- Eine manuelle Faxsendung wird empfangen. Das Faxgerät reagiert zunächst nicht. Nach dem Einschalten des Anrufbeantworters wird die Leitung auf ein CNG-Signal geprüft. Da dieses Signal bei einer manuellen Übertragung nicht gesendet wird, schaltet sich das Faxgerät weiterhin nicht ein. Der Anrufbeantworter gibt zunächst den Ansagetext aus, einige Zeit später den Schlußtext. Nachdem sich der Anrufbeantworter ausgeschaltet hat, schaltet das Faxgerät auf automatischen Empfang.

ISDN (Mehrgeräteanschluß S0)

Ist Ihr Faxgerät mit einer ISDN-Karte (Zubehör) ausgestattet, können Sie das Faxgerät direkt an einen S0-Bus (DSS1) anschließen. Dadurch ergibt sich eine Übertragungsgeschwindigkeit von maximal 64.000 bps. Wie Sie die ISDN-Karte einrichten, entnehmen Sie Anhang C und D.

Nachfolgend sehen Sie die Anschlußbelegung des ISDN-Steckers , RJ45 (Ansicht auf den Stecker) am Gerät:

1 nicht belegt
2 2a
3 1a
4 1b
5 2b
6 nicht belegt



Hinweis !

Die nachfolgenden Erläuterungen gelten nur für den Anschluß des analogen Faxgerätes an das ISDN-Netz, nicht für die ISDN-Karte (Zubehör).

Das Faxgerät ist ein Gerät der Gruppe 3 und ist vorgesehen für den Anschluß an einen analogen Anschaltpunkt. Sie können das Faxgerät auch über Zusatzgeräte an das digitale Leitungsnetz ISDN (*Integrated Services Digital Network*) anschließen. Dazu benötigen Sie einen sogenannten A/B-Wandler oder eine Hybridanlage (Analog/Digital-Vermittlungsanlage).

Hybridanlagen

Beim Anschluß an Hybridanlagen (digitale Nebenstellenanlagen) oder beim Anschluß über sog. A/B-Wandler kann es zu Einschränkungen in der Übertragungsgeschwindigkeit kommen. Diese Einschränkungen liegen nicht am Faxgerät (oder auch Datenmodems oder anderen Datenübertragungsgeräten), sondern sind abhängig von den benutzten Hybridanlagen bzw. vom A/B-Wandler. Normalerweise wird eine Übertragungsgeschwindigkeit von 9.600 bps problemlos erreicht, höhere Geschwindigkeiten (14.400 bis 33.600 bps) werden von den meisten zur Zeit im Markt befindlichen Anlagen nicht unterstützt.

Anschluß an Euro-ISDN (DSS1)

Der folgende Abschnitt gibt Hinweise zum Anschluß des Faxgerätes über einen analogen Anschluß an das Euro-ISDN (DSS1). Es werden folgende Abkürzungen verwendet:

ISDN: Nationales ISDN (1TR6)

E-ISDN: Euro-ISDN (DSS1)

TEL: Telefon

Fax: Faxgerät

TAD: **T**elephone **A**nswering **D**evice, Anrufbeantworter

An.: Analog

Dig.: Digital

Kombi: Multifunktionales Endgerät (Kombigerät = z. B. Telefon mit Faxgerät)

Bei den meisten Hybridanlagen können (oder müssen) Sie das an den jeweiligen Kanal angeschlossene analoge Gerät benennen. Folgende Benennungen sind üblich: Telefon, Faxgerät, Kombigerät, Anrufbeantworter, Modem. Genauere Angaben entnehmen Sie dem Handbuch der Hybridanlage.

Schließen Sie Ihr Faxgerät an den Anschluß »Analog Kombi« an, da über diesen Anschluß eine Verbindung zu allen Gegenstellen möglich ist, an denen ein Faxgerät an einem analogen oder digitalen Anschluß betrieben wird. In der nachfolgenden Tabelle können Sie sehen, wann der Ruf eines G3-Faxgerätes an die Gegenstelle übermittelt wird, wenn das rufende Faxgerät am analogen Anschluß des Euro-ISDN (DSS1) betrieben wird:

	Analog	ISDN Dig.TEL	E-ISDN Dig.TEL	E-ISDN Dig.Fax	E-ISDN An-TEL	E-ISDN An.Fax	E-ISDN An.Kombi	E-ISDN An.TAD
An-TEL	✓	✓	✓	-	✓	-	✓	✓
An.Fax	✓	-	-	✓	-	✓	✓	-
An.Kombi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Weitere Anschlußmöglichkeiten

Die nachfolgenden Tabellen dienen nur der Vollständigkeit und Referenzzwecken. Die Tabellen zeigen, wann der Ruf eines G3-Faxgerätes an die Gegenstelle übermittelt wird, wenn das rufende Faxgerät an einem der folgenden Anschlüsse betrieben wird:

- analoger Anschluß
- über einem A/B-Wandler an nationalem ISDN (1TR6)
- über einem A/B-Wandler am digitalen »Digital-Telefon«-Anschluß des Euro-ISDN (DSS1)

Hierbei wird keine Aussage darüber gemacht, ob eine Verständigung zwischen diesen Geräten möglich ist.

G3-Faxgerät an analogem Anschluß ruft

Analog	ISDN Dig.TEL	E-ISDN Dig.TEL	E-ISDN Dig.Fax	E-ISDN An.TEL	E-ISDN An.Fax	E-ISDN An.Kombi	E-ISDN An.TAD
✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓

G3-Faxgerät über A/B-Wandler an nationalem ISDN (1TR6) ruft

Analog	ISDN Dig.TEL	E-ISDN Dig.TEL	E-ISDN Dig.Fax	E-ISDN An.TEL	E-ISDN An.Fax	E-ISDN An.Kombi	E-ISDN An.TAD
✓	✓	✓	-	✓	-	✓	✓

G3-Faxgerät über A/B-Wandler an digitalem Anschluß des Euro-ISDN (DSS1) ruft

Analog	ISDN Dig.TEL	E-ISDN Dig.TEL	E-ISDN Dig.Fax	E-ISDN An.TEL	E-ISDN An.Fax	E-ISDN An.Kombi	E-ISDN An.TAD
✓	✓	✓	-	✓	-	✓	✓

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Anhang F: Schnittstellendaten

Die parallele Centronics-Schnittstelle

Eine parallele Schnittstelle übermittelt dem Drucker Daten, indem die acht Bit eines Byte jeweils gleichzeitig über acht einzelne Leitungen übertragen werden. Zusätzlich sind einige Steuerleitungen vorhanden. Die Bytes selbst werden nacheinander übertragen.

Die Centronics-Schnittstelle dieses Druckers entspricht dem IEEE-1284-Standard und unterstützt damit Datenübertragung zwischen System und Drucker in beiden Richtungen (bidirektional) abhängig von einem der beiden Übertragungsmodi:

- Kompatibilitäts-Modus

  Unidirektionale Datenübertragung vom Rechner zum Drucker. Diese Betriebsart entspricht der üblichen Standard-Centronics-Schnittstelle.

- Nibble-Modus

  In dieser Betriebsart werden Daten vom Drucker zum Rechner übertragen. Jedes Datenbyte wird vom Drucker in einem Format von zwei sogenannten »Nibbles« mit je 4 Bit Breite auf den Leitungen PError, Busy, Select und Fault übertragen.

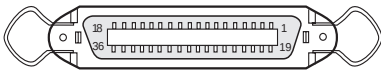
  Der Nibble-Modus erlaubt damit eine Datenübertragung in beiden Richtungen, wenn die Software des Rechners diesen Modus unterstützt. Eine Rechnerhardware, die den Kompatibilitätsmodus unterstützt, ist damit auch für den Nibble-Modus einsetzbar.

Die bidirektionale Betriebsart bietet gegenüber der unidirektionalen einige Vorteile. Bei bidirektionaler Übertragung kann der Drukker mit dem Rechner einen Dialog führen. So kann der Rechner zum Beispiel die Druckermodellbezeichnung abfragen, die Größe des installierten Speichers, eine Liste der im Drucker zur Verfügung stehenden Schriften anfordern, Status- und Fehlermeldungen des Druckers empfangen und dem Benutzer auf dem Bildschirm des Rechners anzeigen. Diese Informationen kann der Rechner auswerten, um die zum Drucker zu schickenden Daten zu optimieren und damit den Durchsatz zu erhöhen.

Eine ausführliche Beschreibung der bidirektionalen Schnittstelle finden Sie in folgender Standard-Spezifikation:

IEEE STD 1284-XXXX
December, 18, 1992
Institute of Electrical and Electronic Engineers, Inc.
345 East 47th Street
New York, NY 10017, USA

Für den Anschluß Ihres Druckers an den Computer benötigen Sie ein Centronics-kompatibles Parallelkabel, das den folgenden Spezifikation genügt:



Amphenol-Stecker 36-polig, 57-30360, AMP 552274-1 oder entsprechender Typ. Steckerhülse AMP 552073-1 oder entsprechend.

Abgeschirmtes Beldonkabel (oder gleichwertiges Kabel), maximal 1,8 Meter lang, mit verdrillten Leitungspaaren. Wird ein Bidirektionalmodus benutzt, müssen die Anschlüsse Busy (11), PError (12), Select (13) Autofeed (15), Fault (32) und SelectIn (36) mit Leitungen versehen sein. UL- und CSA-Zulassungen müssen vorliegen.

Anschlußbelegung der Parallelschnittstelle

Nr.	Signal	Richtung	Beschreibung
1	$\overline{\text{Data Strobe}}$	Zum Drucker	Wechselt dieses Signal von Low nach High, werden Daten eingelesen bzw. IEEE 1284.
2-9	Datenbit 1-8	Zum Drucker,	Eingangs-Datenleitungen. Ein High-Pegel entspricht logisch 1, ein Low-Pegel entspricht logisch 0.
10	$\overline{\text{Acknowledge}}$	Vom Drucker	Ein Low-Pegel bestätigt den Datenempfang bzw. die Ausführung einer Funktion bzw. IEEE 1284.
11	Busy	Vom Drucker	Bei High-Pegel des Signals ist kein Datenempfang möglich. Ein Low Pegel signalisiert, daß der Drucker empfangsbereit ist bzw. IEEE 1284.
12	PError	Vom Drucker	Ein High-Pegel des Signals zeigt an, daß der Papiervorrat erschöpft ist bzw. IEEE 1284.

Nr.	Signal	Richtung	Beschreibung
13	Select	Vom Drucker	Ein High-Pegel des Signals zeigt an, daß der Drucker ON LINE geschaltet ist bzw. IEEE 1284.
14	$\overline{\text{Autofeed}}$	Zum Drucker	IEEE 1284
15	--	--	Nicht belegt
16	0 V	--	Signalerde
17	Gehäuseerde	--	Masse
18	+ 5 V	Vom Drucker	+ 5-Volt-Spannung (maximal 50 mA)
19-30	0 V	--	Signalerde
31	$\overline{\text{I-Prime}}$	Zum Drucker	Signal Low: Der Drucker-Controller wird initialisiert. Der Low-Pegel muß länger als 0,5 ms gehalten werden bzw. IEEE 1284.
32	$\overline{\text{Fault}}$	Vom Drucker	Bei Erkennen des Papierendes wechselt dieses Signal von High nach Low bzw. IEEE 1284.
33	0 V	--	Signalerde
34	--	--	Nicht belegt
35	--	--	High-Pegel
36	$\overline{\text{Select-In}}$	Zum Drucker	IEEE 1284

Anschlüsse und Signale des IEEE 1284 Standards

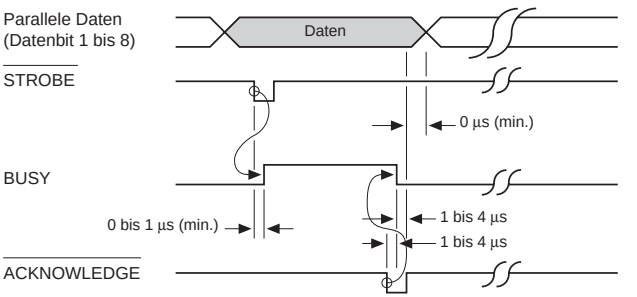
Nr.	Quelle	Kompatibel-Modus	Nibble-Modus
1	System	Strobe	HostClk
2	Bi-Di*	Data 1	Data 1
3	Bi-Di*	Data 2	Data 2
4	Bi-Di*	Data 3	Data 3
5	Bi-Di*	Data 4	Data 4
6	Bi-Di*	Data 5	Data 5
7	Bi-Di*	Data 6	Data 6
8	Bi-Di*	Data 7	Data 7
9	Bi-Di*	Data 8	Data 8
10	Drucker	Ack	PtrClk
11	Drucker	Busy	PtrBusy, Data 2^3
12	Drucker	PError	AckDataReq, Data 2^2
13	Drucker	Select	Xflag
14	System	AutoFd	HostBusy
15	—	nicht definiert	nicht definiert
16		Signalerde	Signalerde
17		Schutzerde	Schutzerde
18	Drucker	+ 5V	+ 5V

19		Signalerde (Strobe)	Signalerde (Strobe)
20		Signalerde (Data 1)	Signalerde (Data 1)
21		Signalerde (Data 2)	Signalerde (Data 2)
22		Signalerde (Data 3)	Signalerde (Data 3)
23		Signalerde (Data 4)	Signalerde (Data 4)
24		Signalerde (Data 5)	Signalerde (Data 5)
25		Signalerde (Data 6)	Signalerde (Data 6)
26		Signalerde (Data 7)	Signalerde (Data 7)
27		Signalerde (Data 8)	Signalerde (Data 8)
28		Signalerde (PError, Select, Ack)	Signalerde (PError, Select, Ack)
29		Signalerde (Busy, Fault)	Signalerde (Busy, Fault)
30		Signalerde (AutoFd, SelectIn, Init)	Signalerde (AutoFd, SelectIn, Init)
31	System	Init	Init
32	Drucker	Fault	DataAvail, Data 2^0
33	—	nicht definiert	nicht definiert
34	—	nicht definiert	nicht definiert
35	—	nicht definiert	nicht definiert
36	Drucker	SelectIn	1284 Active, Data 2^1

Signalpegel

Low-Pegel: 0,0 V bis +0,8 V
High-Pegel: +2,4 V bis +5,0 V

Zeitverhalten



Anhang G: Fachbegriffe

Alternative Rufnummer (alternate telephone number): Sie können für jede Zielwahltaste zwei Faxnummern eingeben. Ist die erste Rufnummer besetzt, versucht Ihr Faxgerät die Verbindung über die zweite Rufnummer aufzubauen. Diese Funktion arbeitet nur beim Stapelsenden, jedoch nicht beim Speichersenden.

Anzeigefeld (display): Im Anzeigefeld werden Meldungen und Auswahlmöglichkeiten angezeigt.

Asynchrone Verbindung (asynchronous connection): Verbindung ohne Übertragung eines Taktes. Der Anfang und das Ende eines Datenwortes werden durch Start- und Stoppbits markiert.

Auflösung (resolution): Die Qualität der gedruckten Faxnachricht hängt zum einen von der Auflösung ab, mit welcher das Dokument vor der Übertragung eingelesen wird. Zum anderen spielt auch die Druckauflösung des empfangenden Faxgerätes eine Rolle. Faxnachrichten höherer Auflösung benötigen eine größere Übertragungszeit.

Automatische Wahl (automatic dialling): Wahl eines Teilnehmers über eine Zielwahltaste oder eine Kurzwahlnummer anstelle einer manuellen Eingabe.

Automatischer Empfang (auto receive mode): In dieser Betriebsart wird davon ausgegangen, daß es sich bei eingehenden Anrufen immer um Faxnachrichten handelt.

Bandbreite (bandwidth): Frequenzbereich, der über ein Telefon übertragen werden kann. Bei einem typischen Frequenzbereich von 300 bis 3400 Hz beträgt die Bandbreite 3100 Hz. Da die Grenzbereiche teilweise abgeschwächt werden, sind etwa 3000 Hz nutzbar.

Baudrate (baud rate): Anzahl der Zustände des übertragenen Signals pro Sekunde. Die Baudrate wird in der Einheit Baud gemessen. Multipliziert man die Anzahl der Bits pro Zustand mit der Baudrate, so erhält man die Bitrate. Nur wenn die Anzahl der Zustände genau zwei ist (d. h. mit einem Zustand genau ein Bit kodiert wird) ist die Baudrate gleich der Bitrate.

Berichte (reports): Sie können den Ausdruck verschiedener Berichte von Hand oder automatisch bei einem bestimmten Ereignis veranlassen.

Bit: Kleinste Informationseinheit in der Computertechnik.

Bitrate: Anzahl der übertragenen Bits pro Sekunde. Gemessen wird in bit/s oder bps.

Byte: 1 Byte = 8 Bit.

CCITT: Comité Consultatif International Téléphonique et Télégraphique, Internationale Normierungsbehörde für Telekommunikation, zusammengesetzt aus Vertretern von Post, Industrie und Wissenschaft aus 159 Ländern, Unterorganisation der UNO. Das CCITT wurde umbenannt in ITU.

Centronics-Schnittstelle (centronics interface): Diese Schnittstelle wird überwiegend als Verbindung zwischen Druckern und Computern eingesetzt. Die Centronics-Schnittstelle ist eine parallele Schnittstelle: Die acht Bits eines Byte werden gleichzeitig über acht Datenleitungen übertragen. Weitere Signalleitungen steuern die Datenübertragung (Handshake).

Class 1: Standard für die Ansteuerung eines Faxmodems, nicht durch ITU normiert, Normierung durch TR 29.2. Der an das Modem angeschlossene Computer übernimmt einen Großteil der Rechenarbeit.

Class 2: Standard für die Ansteuerung eines Faxmodems, nicht normiert. Der Großteil der Rechenleistung entfällt auf das Modem (wird von diesem Faxgerät nicht unterstützt).

CPI (characters per inch): Die Zeichendichte wird bei nichtproportionalen Schriften in Zeichen pro Zoll angegeben.

CSI (called subscriber identification): Teilnehmerkennung des Empfängers. Faxnummer einschließlich Vorwahl und Länderkennung.

CTS (clear to send): Sendebereitschaft, Signal der V.24-Schnittstelle.

DCD (data carrier detect): Datenträgererkennung, Signal der V.24-Schnittstelle.

Demodulation: Umwandlung analoger in digitale Signale.

Dokument: Eine oder mehrere zusammengehörende Seiten, die an die Gegenstelle übertragen werden sollen.

DSR (data set ready): Betriebsbereitschaft, Signal der V.24-Schnittstelle.

DTR (data terminal ready): Endgerät betriebsbereit, Signal der V.24-Schnittstelle.

Duplex-Betrieb (duplex mode): Gleichzeitige Datenübertragung in beide Richtungen.

Echoschutz: Ist der Echoschutz aktiviert, werden spezielle Signale zusammen mit den Kommunikationssignalen übermittelt, die Übertragungsfehler vermeiden sollen. Die Aktivierung dieser Funktion kann für Übertragungen nach Übersee sinnvoll sein.

ECM (error correction mode): Mit Hilfe dieser Funktion werden Übertragungsfehler während einer Sendung zwischen zwei ECM-fähigen Faxgeräten automatisch korrigiert.

Einlesen (scanning): Dokumente werden eingelesen, um anschließend übertragen, kopiert oder im Speicher abgelegt zu werden.

Empfang (receive, RX): In dieser Betriebsart empfängt das Faxgerät eine Nachricht, die von der Gegenstelle übertragen wird.

Empfangsabruf (polling reception mode): In dieser Betriebsart kann das Faxgerät von einer Gegenstelle Nachrichten anfordern und empfangen.

Empfangsmodus (reception mode): Diese Betriebsart legt fest, wie das Faxgerät auf eingehende Anrufe reagiert.

Erde (earth): Art der Amtsholung, Steuersignal in Nebenstellenanlagen.

Fallback: Beim Verbindungsaufbau zwischen zwei Faxgeräten wird die Übertragungsgeschwindigkeit festgelegt. Ist eine Übertragung mit dieser Geschwindigkeit nicht möglich (schlechte Verbindung), schalten beide Faxgeräte auf eine niedrigere Geschwindigkeit zurück.

Faxnachricht (fax message): Die zu übertragenden oder zu empfangenden Daten eines eingelesenen Dokumentes werden als Faxnachricht bezeichnet.

Fehlerkorrektur (error correction): Verfahren zur Korrektur von Fehlern auf der Telefonleitung.

Flash: Art der Amtsholung, Steuersignal in Nebenstellenanlagen.

FSK (frequency shift keying): Frequenzmodulation.

Gegenstelle (remote location): Ein anderes Faxgerät, mit dem Ihr Faxgerät Daten austauscht.

Gruppe (group): Zielwahltasten und Kurzwahlnummern können zu Gruppen zusammengefaßt werden.

Halbduplex: Datenübertragung in eine Richtung. Die Richtung kann durch Umschalten geändert werden.

Hardware-Handshake: Handshake über Signalleitungen, wird bei V.24 mit CTS/RTS oder mit DTR/DSR signalisiert.

Impulswahlverfahren (pulse tone dialling): Für jede gewählte Ziffer wird die entsprechende Anzahl elektrischer Impulse übertragen.

ISDN (integrated services digital network): Digitales Telefonnetz der Telekom AG.

ISO: International Organisation for Standardization, Internationale Standardisierungs-Organisation.

ITU: International Telecommunications Union

IWV: Impulswahlverfahren, wird meist an Hauptstellen verwendet.

Kennung (sender ID): Zeichen- oder Ziffernfolge, durch die Ihr Faxgerät identifiziert werden kann. Meist handelt es sich dabei um die Faxnummer und den Namen des Besitzers.

Kompression: Die Daten werden vor der Übertragung nach einem bestimmten Algorithmus gepackt und nach dem Empfang wieder entpackt.

Konfigurationsbericht (configuration report): Alle zur Zeit gültigen Einstellungen und Werte werden in diesem Bericht ausgedruckt.

Kurzwahlnummer (auto dial code): Eine zweistellige Nummer, die für die automatische Wahl eines Teilnehmers verwendet werden kann.

Mailbox: Speicherbereich, in dem Faxnachrichten abgelegt werden können (wird von diesem Faxgerät nicht unterstützt).

Manuelle Wahl (manual dialling): Die Nummer der Gegenstelle wird Ziffer für Ziffer über das numerische Tastenfeld eingegeben.

Manueller Empfang (manual receive mode): In dieser Empfangsart werden alle eingehenden Nachrichten als normale Telefongespräche gehandhabt. Der Empfang beginnt erst nach Betätigung der *START*-Taste.

MFV: Mehrfrequenzwahlverfahren, wird meist in Nebenstellenanlagen verwendet

Modem: Abkürzung für »Modulator« und »Demodulator«. Das Modem wandelt die digitalen Signale des Rechners in analoge Signale um und umgekehrt. Korrekt müßte es heißen »der Modem«, eingebürgert hat sich die Bezeichnung »das Modem«.

Modulation: Verfahren, um ein Nutzsignal auf ein Trägersignal aufzuarbeiten. Üblich sind Amplitudenmodulation (AM), Frequenzmodulation (FM), Phasenmodulation (PM) und Quadratur-Amplitudenmodulation (QAM). Beim Modem versteht man unter Modulation die Umwandlung digitaler in analoge Signale.

MSN (Multiple Subscriber Number): Telefonnumer eines ISDN-Anschlusses. Diese Nummer wird einem oder mehreren Geräten zugeordnet (programmiert).

Nebenstellenanlage (PBX, private branch exchange): Ein lokales Telefonnetz innerhalb eines Unternehmens oder eines Gebäudes.

NIC (Network Interface Controller): Netzwerkkarte, stellt eine Verbindung zu einem Netzwerk her und übernimmt den Datenaustausch.

Paßwort: Vierstellige Zahlenkombination.

Protokoll: Das Protokoll legt die Art des Informationsaustausches zwischen zwei Datenübertragungseinrichtungen fest.

RD (receive data): Empfangsdaten, Signal der V.24-Schnittstelle.

Relaisrundsenden (relay broadcast initiate): Sie können ein Dokument an ein anderes Faxgerät senden und es von dort aus automatisch an mehrere vorprogrammierte Bestimmungsorte versenden lassen.

RI (ring indicator): Ankommender Ruf, Signal der V.24-Schnittstelle.

RS-232C: Amerikanische EIA-Norm für serielle Schnittstellen. Die internationale Norm V.24 legt die entsprechenden funktionalen Eigenschaften und V.28 die entsprechenden elektrischen Eigenschaften fest.

RTS (request to send): Sendeteil Einschalten, Signal der V.24-Schnittstelle.

Rundsenden (broadcast): Das eingelesene oder zwischengespeicherte Dokument wird automatisch an mehrere Gegenstellen übertragen.

Sendeabruf (polling): In dieser Betriebsart stellt das Faxgerät Dokumente zur Verfügung, die dann von einer Gegenstelle angefordert und empfangen werden können.

Sendebericht (confirmation report): Das Resultat der letzten Übertragung und detaillierte Informationen über die Verbindung werden gedruckt.

Senden (transmission, TX): Eine Faxnachricht wird über die Telefonleitung zu einer oder mehreren Gegenstellen gesendet.

Serielle Datenübertragung (serial data transmission): Datenübertragung über eine Leitung, Daten werden nacheinander übertragen.

Serielle Schnittstelle (serial interface): Die Daten werden Bit für Bit nacheinander übertragen. Serielle Schnittstellen sind für größere Entfernungen geeignet. Siehe auch RS-232C.

Speicher (memory): Eingehende Faxnachrichten können für einen späteren Ausdruck im Speicher des Gerätes abgelegt werden. Auch zeitversetzt übertragene Faxnachrichten können zwischengespeichert werden.

Speichersendung (memory mode transmission): Das Faxgerät überträgt eine im Speicher abgelegte Faxnachricht.

Stapelsendung (feeder transmission): Die im Dokumenteneinzug liegenden Seiten werden übertragen.

Statusbericht (activity report): Informationen zu den zuletzt übertragenen oder empfangenen Faxnachrichten werden in diesem Bericht aufgelistet.

TAD (telephone answering device): Telefon-Anrufbeantworter.

TD (transmit data): Sendedaten, Signal der V.24-Schnittstelle.

Tonwahlverfahren (touch tone dialling): Jeder Ziffer auf der numerischen Tastatur ist eine eindeutige Tonfrequenz zugeordnet.

TSI (transmitting subscriber identification): Teilnehmerkennung des Senders.

Übertragungsrate (modem rate): Mit dieser Geschwindigkeit erfolgt die Datenübertragung, wenn Ihr Faxgerät mit der Gegenstelle kommuniziert.

V.24: Diese ITU-Norm für serielle Datenübertragung legt die funktionalen Eigenschaften (z.B. Steckerbelegung) serieller Schnittstellen fest. Die DIN66020 entspricht der V.24. Zusammen mit der V.28, welche die elektrischen Eigenschaften festlegt, entspricht die V.24 der amerikanischen Norm RS-232C.

V.28: ITU-Norm für die elektrischen Eigenschaften einer seriellen Schnittstelle. Die funktionellen Eigenschaften sind in der V.24 genormt, beide zusammen entsprechen der RS-232C-Norm.

Wahlwiederholung (redial): Mit dieser Taste kann die zuletzt angewählte Teilnehmernummer noch einmal gewählt werden.

Zeitversetzt senden (delayed transmission): Ihr Faxgerät kann automatisch zu einer festgelegten Zeit Dokumente übertragen.

Zielwahltaste (one touch key): Es stehen mehrere Zielwahltasten zur Verfügung, denen eine Teilnehmernummer zugeordnet werden kann.

Anhang H: Stichwortverzeichnis

A

ABHEBEN 1-6
Abrufen (Polling) 4-31
Absenderkennung einstellen C-2
ALARM 1-9
Anschlußdosen, allgemein E-1
Deutschland E-4
Österreich E-7
Schweiz E-7
Anzeigefeld 1-5
Anzeigelampen 1-9
Auflösung einstellen 2-2
AUFLÖSUNG 1-6
Aufstellen des Faxgerätes XI, B-1
Hinweise B-2
Ausdruck erzwingen 2-15
Ausgabewahlschalter 1-2
Automatischer Berichtsdruck 3-2
Automatischer Empfang 2-7

B

Bedienfeld, Übersicht 1-4
Berichte, Übersicht 3-1
BILDTROMMEL PRÜFEN 6-2
Bildtrommeleinheit 1-4, 5-8
reinigen 5-14
Standzeit 5-8
wechseln 5-9
Bildtrommelzähler, rücksetzen 5-13
BINDESTRICH 1-6

C

Centronics-Schnittstelle 1-3
Daten F-1

D

Datum einstellen C-1
DATUM/ZEIT C-1
DIN-A4-Papieranschlag, installieren D-16
Direct-Dialing-In-Service D-35
Dokument einlegen 2-1
DOKUMENT EINLEGEN 6-2
Dokumentenauflage 1-2
Dokumentenausgabefach 1-1
Dokumenteneinzug 1-1

D

DRUCKER ALARM x 6-3
Dual Access 4-47
DUNKEL 1-6

E

EIGENKOPIE 1-8
EINGABE 1-7
Eingeschränkter Zugriff 4-27
Paßwort 4-28
Einstellungen, Nebenstellenanlage C-13
täglicher Faxbetrieb C-16
Empfang, automatisch 2-7
manuell 2-7
ohne Papier 2-15
ohne Toner 2-15
Empfangen 2-7
Empfangsabruf 4-41
Empfangsmodus einstellen 2-14
ENERGIESPARMODUS 6-1
Entriegelungstasten 1-2
EXTRA FEIN 1-6

F

Fachbegriffe G-1
FALSCHE PAPIERGRÖßE 6-2
FALSCHE TONERKART. 6-2
FAX 2-7
Fax sammeln 4-52
Fax-Funktionen, Übersicht 4-1
Faxgerät an Dose anschließen E-10
Faxgerät anschließen, Stromnetz B-11
Telefonnetz B-9
Faxgerät aufstellen XI, B-1
Faxgerät auspacken, Lieferumfang B-3
Faxgerät einrichten B-4
Dokumentenausgabefach anbringen B-8
Papier einlegen B-7
Tonerkassette einsetzen B-4
Faxgerät einstellen C-1
Faxgerät für den Transport verpacken XII, 6-14
Faxgerät reinigen 5-15
Faxgerät, Innenansicht 1-4
Rückansicht 1-3
Seitenansicht 1-2

F

Teile 1-1
Vorderansicht 1-1
Fehler, allgemeine 6-3
Druckbild 6-5
Papierstau 6-10
Papierverarbeitung 6-9
Übertragung 6-4
Fehlerbericht 3-4
Fehlermeldungen 6-2
FOTO 1-6
Funktionsliste 3-21
Funktionstasten 1-5

G

Gegenstelle wählen 2-2
GEHÄUSE SCHLIEßEN 6-1
Geschlossene Benutzergruppe 4-48
Grundeinstellungen C-7, C-13
Gruppe einrichten 4-10
wählen 4-12
Gruppennummer löschen 4-13
Gruppenwahl 2-6, 4-9

H

Handapparat, entfernen D-10
installieren D-8
Heizungseinheit 1-4
HELL 1-6
HILFE 1-7
Hinweissymbole 1-13
HSP-FEHLER 6-3

I

Inhaltsverzeichnis I-5
ISDN-Karte, Ausbau D-30
Eigenschaften D-33
Einbau D-26
G3 zu G4 Umschaltung D-34
Wahlmodus einstellen D-35
ISDN-Mehrgeräteanschluß (S0) E-15
ISDN-Unteradresse eingeben C-12
IWV/MFV 1-7

K

KEIN PAPIER 2-18, 6-1
Konfigurationsbericht 3-16
Kontrast einstellen 2-2
KONTRAST 1-6
Kopieauflage 1-2
Kopieausgabefach 1-2
Kopieren 2-17
Kurzanleitung I-4
Kurzwahl 4-6
KURZWAHL/SUCHEN 1-5
Kurzwahltaste belegen 4-6
Kurzwahltastebelegung ändern 4-9

L

LED-Zeile reinigen 5-6
Leitungsanschluß I-15
Leitungsbuchse 1-3
Lieferumfang B-3
LINKS 1-7
LÖSCHEN 1-7

M

Manueller Ausdruck 2-15
Manueller Berichtsdruck 3-3
Manueller Papiereinzug 1-2, 2-18
Manuller Empfang 2-7
Mehrfach-Sendeabruf, aus Mailbox 4-35
aus Speicher 4-35
MENÜ/ENDE 1-5

N

Netzanschluß, Sicherheit XII
Netzausfallbericht 3-15
Netzbuchse 1-3
Netzschalter 1-2
Netzwerk-Karte, Ausbau D-23
Ausstattung D-18
Einbau D-19
NIC Konfiguration 3-27
NORMAL 1-6
Normalbetrieb 2-1
Numerische Tastatur 1-5

O

OBEN 1-7

P

Papier nachlegen 2-18
Papieranzeige 1-2
PAPIERFEHLEINZUG 5-17, 6-2
Papierführungsschienen 1-1
Papierhinweise 7-1
  Druckmaterial 7-2
  Formate 7-4
Papierkassette 1-2
Papier-Separator, Dokumenteneinzug 5-16
  Papierkassette 5-16
PAPIERSTAU 6-2
  Dokumenteneinzug 6-13
  Druckwerk 6-11
  Einzug 6-11
  Kopieausgabefach 6-13
PAPIERWEG PRÜFEN 6-1, 6-2
Parallele Schnittstelle (Centronics) 1-3
PC 2-9
PC-Modus (PC) 2-9
Polling (Abrufen) 4-31
Probleme und Lösungen 6-1
Protokollbericht 3-29

R

Rechtliche Hinweise I-1
RECHTS 1-7
Relaisrundsendebericht 4-45
Relaisrundsenden 4-43
Rufnummer für Weiterleitung 2-10, 2-12
Rufnummern verketten 4-16
Rundsendebericht 3-20
Rundsenden 2-5

S

Sammelübertragung 4-50
  Zeit einstellen 4-50
Scannereinheit reinigen 5-16
Schnittstellendaten F-1
Schreibweisen des Handbuches I-15
Sendeabrruf aus Mailbox abbrechen 4-40
  aus Dokumenteneinzug 4-32
  aus Speicher 4-33
  abbrechen 4-39
Sendebericht 3-4
Senden bevorzugt 4-52
Senden 2-4
Senden: Kurzanleitung 2-1
Servicearbeiten I-14

S

Servicecodes (G3, analog) 3-6
Servicecodes (G4, ISDN) 3-10
Sicherheitshinweise, Anschluß I-11
SONDERZEICHEN 1-7
SP. 2-8
SPEICHER IST VOLL 6-2
Speicherbericht 3-26
Speicherempfang (SP.) 2-8
Speichererweiterung D-1
  Ausbau D-5
  Einbau D-1
Speichersenden 2-6
START/EIGENKOPIE 1-8
Statusbericht 3-25
STD (Standard) 1-6
STOP 1-7
SUB-Adressierung D-37

T

T/F 2-8
TAD 2-8
TAD/FAX Umschaltung 2-8
Technische Daten A-1
TEL 2-7
TEL/FAX Umschaltung 2-8
Telefonverzeichnis 3-18
TONER ERSETZEN 5-1, 6-1
Toner 5-1
Tonerkassette 1-4
  Standzeit 5-1
  wechseln 5-3
TONERSENSORFEHLER 6-2
Tonsignale 1-10
Transportsicherung XII, 6-14
TROMMEL BALD ERSETZ. 5-9, 6-2

U

Übersicht über die Kapitel I-3
ÜBERTRAGUNGSFEHLER 6-2
Uhrzeit einstellen C-1
Umschaltung TAD/FAX 2-8
  TEL/FAX 2-8
UNTEN 1-7
Unteradressierung D-37

V

VERBINDUNGSFEHLER 6-2
Verbindungskabel B-9
Verbrauchsmaterial, Zubehör I-14
Verkabelung E-1
Vertraulich empfangen 4-22
senden 4-21
Vertrauliche Kommunikation 4-20
Nachicht drucken 4-24
Vertraulicher Empfangsbericht 3-28
VORLAGENSTAU 5-16, 6-2
Vorstellen des Gerätes 1-1

W

Wahlparameter einstellen C-14
WAHLWIEDERHOLUNG 1-6
Wahlwiederholung 2-6
Warnsymbole 1-13
Wegweiser durch das Handbuch I-2
Weiterleiten (WLT) 2-10
WLT 2-10

Z

Zähler anzeigen 3-29
Zeitversetzt senden 4-17
Zielwahl 4-2
Zielwahltasten 1-5, 1-8
belegen 4-2
Belegung ändern 4-5
Zubehör D-1
Zustandsmeldungen 6-1
Zweiter Papierschacht, abbauen D-11
installieren D-11
Papier nachlegen D-14

Anhang Z: CE-Konformitätserklärung

Declaration of Conformity

We

OKI (UK) Ltd
3 Castlecary road
Wardpark North
Cumbernauld
UK, G68 0DA

herewith declare that the equipment described below meets the requirements of the EMC directive 89/336/EEC and the Low Voltage Directive 73/23/EEC amended by 93/68/EEC.

Description of equipment:	Facsimile Transceiver
Model Number :	F21011B & F21012B
Model Name:	OKI FAX 5700 & OKI FAX 5900
Applied standards:	EN50082-1:1992 EN50081-1:1992 (EN55022 Class B) IEC 950 A1+A2+A3+A4

Name of Authorised Signatory: Mr Joe Boyle

Position of the Signatory: General Manager

Signature .....

Date 24th February 1999

(Deutsche Übersetzung)

Konformitätserklärung

Wir,

OKI (UK) Ltd
3 Castlecary road
Wardpark North
Cumbernauld
UK, G68 0DA

erklären hiermit, daß die unten beschriebene Maschine die EMC Richtlinie 89/336/EEC und die Niederspannungsrichtlinie 73/23/EEC erfüllt (amended by 93/68/EEC).

Beschreibung:	Fernkopierer
Modellnummer:	F21011B & F21012B
Modellname:	OKI FAX 5700 & OKI FAX 5900
Angewandte Normen:	EN50082-1:1992 EN50081-1:1992 (EN55022 Klasse B) IEC 950 A1+A2+A3+A4

Name des Unterzeichners: Mr. Joe Boyle

Position des Unterzeichners: General Manager

OKI Europe Ltd.

Central House
Balfour Road, Hounslow
Middlesex TW3 1HY
United Kingdom
Tel: + 44 (0) 181 219 219 0
Fax: + 44 (0) 181 219 219 9

OKI Systems (Deutschland) GmbH

Hansaallee 187
40549 Düsseldorf
Tel: + 49 (0) 211 5266-0
Fax: + 49 (0) 211 593345
BBS: + 49 (0) 211 596896 (ISDN, X.75)
+ 49 (0) 211 5266-222 (analog)
300-33.600 bps, 8, N, 1
Internet: http://www.oki.de

OKI Europe Ltd., Intern. Business

550 Dundee Road
Slough Trading Estate
Berkshire SL1 4LE
United Kingdom
Tel: + 44 (0) 1753 22 61 00
Fax: + 44 (0) 1753 22 61 85

OKI Systems (Ireland) Ltd.

The Square Industrial Complex
Tallaght, Dublin 24
Ireland
Tel: + 353 (0) 1 404 9590
Fax: + 353 (0) 1 404 9591

OKI Systems (Belgium)

Leuvensesteenweg 542 bus 22
1930 Zaventem
Belgium
Tel: + 32 (2) 716 05 50
Fax: + 32 (2) 725 36 28

OKI Systems (Holland) b.v.

Kruisweg 765 Postbus 690,
2132 NG (2130 AR)
Hoofddorp
The Netherlands
Tel: + 31 (0) 20 316 7500
Fax: + 31 (0) 20 653 1301

OKI Systèmes (France) S.A.

40-50, Av. Général de Gaulle
94240 L´Haÿ les Roses
France
Tel: + 33 (0)1 46 15 80 00
Fax: + 33 (0)1 41 24 00 40

OKI Systems (Italia) S.p.A.

“Il Girasole” - 3.05/B
20084 Lacchiarella (Milano)
Italy
Tel: + 39 02 900 261
Fax: + 39 02 900 7549

OKI Systems (Iberica) S.A.

Paseo de la Habana 176
28036 Madrid
Spain
Tel: + 34 (9) 1 343 16 20
Fax: + 34 (9) 1 343 16 24

OKI Systems (Norway) A/S

Hvamsvingen 9
PO Box 174
2013 Skjetten
Norway
Tel: + 47 (0) 63 89 36 00
Fax: + 47 (0) 63 89 36 01

OKI Systems (Sweden) AB

Drottningholmsvägen 320
PO Box 216
16126 Bromma
Sweden
Tel: + 46 (0) 8 634 37 00
Fax: + 46 (0) 8 634 37 01

OKI Systems (Danmark) a.s.

Park Allé 382
2625 Vallensbæk
Denmark
Tel: + 45 (0) 43 66 65 00
Fax: + 45 (0) 43 66 65 90

OKI Systems (Czech & Slovak) Ltd.

IBC, Pobrezni 3
186 00 Praha 8
Czech Republic
Tel: + 42 (2) 232 66 41, ~ 42
Fax: + 42 (2) 232 66 21

OKI Systems (Poland) Ltd.

UL Grzybowska 80-82
00840 Warsaw
Poland
Tel: + 48 (2) 661 54 07
Fax: + 48 (2) 661 54 51

OKI Systems (Hungary) kft.

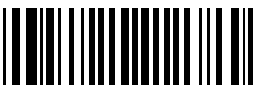
H1051 Budapest
Bajcsy-Zsilinszky út 12.11.em.204
Hungary
Tel: + 36 1 266 62 25
Fax: + 36 1 266 01 52

OKI

People to People Technology

Oki Data Corporation

4-11-22, Shibaura, Minato-ku,
Tokyo 108, Japan



10/99 Printed in Germany
OEL-Doc-Nr: 08002301-2A
© OKI Systems (Deutschland) GmbH